



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(รอบ ๖ เดือน)

โดย กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เมษายน ๒๕๖๐

คำนำ

ตามที่กองแบบแผน จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว นั้น

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการรอบ ๖ เดือนแล้วนั้น กองแบบแผนโดยกลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผลได้รวบรวมและจัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น ประกอบด้วย

๑. ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รอบ ๖ เดือน) รายตัวชี้วัด ทั้ง ๒ มิติ คือ มิติภายนอก และมิติภายใน

คณะผู้จัดทำรายงานขอขอบคุณผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และผู้จัดเก็บข้อมูลทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานฉบับนี้เป็นอย่างดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่อไป

กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เมษายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑-๒
มติภายนอก	๓
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักหน่วยงาน และคำรับรองขออติบดี	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	๔-๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ จำนวนองค์ความรู้สำหรับการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม	
สถานบริการสุขภาพภาครัฐ	๘-๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๑๑-๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (จำนวน ๒ กระบวนงาน)	๑๕-๑๗
มติภายใน	๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม <u>รอบ ๖ เดือน</u>	๑๙-๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม <u>รอบ ๑๒ เดือน</u> -	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒๑-๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบควบคุมภายใน	๒๖-๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการบริหารแผนงานโครงการและงบประมาณผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (SMART ๖๐)	๓๐-๓๒
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จการแสดงเจตจำนงในความพร้อมรับผิดของผู้บริหารหน่วยงาน	๓๓-๓๖
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก	๓๗-๓๙
ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความเป็นธรรม	๔๐-๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ ระดับความสำเร็จการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๔๓-๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ การพัฒนาสมรรถนะองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA	๔๖-๕๓
ภาคผนวก	
- คำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	
- บันทึกข้อความ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพด่วนที่สุดที่ สธ๐๗๐๓.๐๑/๑๓๙๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	



ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๖ เดือน)

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐										
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ								☒ รอบ ๖ เดือน		
								☐ รอบ ๙ เดือน		
ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ มิติภายนอก (ร้อยละ ๕๕)										
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักหน่วยงาน และคำรับรองฯ อธิบดี		๕๕								
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	แบบ	(๑๕)	๖ แบบ	๗ แบบ	๘ แบบ	๙ แบบ	๑๐ แบบ	จัดทำแบบร่างทั้ง ๑๐ แบบ	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ จำนวนองค์ความรู้สำหรับการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสถานบริการสุขภาพภาครัฐ	เรื่อง	(๑๕)	๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๔ เรื่อง	๕ เรื่อง	จัดทำร่างคู่มือฯ จำนวน ๕ เรื่อง	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	แห่ง	(๑๕)	๑๔ แห่ง	๑๕ แห่ง	๑๖ แห่ง	๑๗ แห่ง	๑๘ แห่ง	ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง ๑๘ แห่ง	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (จำนวน ๒ กระบวนงาน)	ร้อยละ	๑๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	จัดส่งแบบประเมินให้ ก.พร.เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบ	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
มิติที่ ๒ มิติภายใน (ร้อยละ ๔๕)										
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		๑๒								
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม		(๖)								
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รอบ ๖ เดือน	ร้อยละ	(๓)	ร้อยละ ๔๗	ร้อยละ ๔๙	ร้อยละ ๕๑	ร้อยละ ๕๓	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๕๕.๓๘	๕.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน	ร้อยละ	(๓)	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	รวมผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน	-	-



ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๖ เดือน)

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ										
								☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน		
ตัวชี้วัดผล การปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละ ความสำเร็จของการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุน	ร้อยละ	(๖)	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๑	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๗	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๕.๘๙ (ตามเงื่อนไข)	๕.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาระบบควบคุม ภายใน	ระดับ	๓.๕	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๕	๕.๐๐๐๐	๐.๑๗๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จ ในการบริหารแผนงานโครงการ และงบประมาณผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (SMART ๖๐)	ระดับ	๓.๕	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๔	๔.๐๐๐๐	๐.๑๔๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับคุณธรรม และความโปร่งใสการ ดำเนินงานของหน่วยงาน		๖								
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับ ความสำเร็จการแสดงเจตจำนง ในความพร้อมรับผิดของ ผู้บริหารหน่วยงาน	ระดับ	(๑.๕)	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับ ความสำเร็จการเปิดโอกาสให้ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจหลัก	ระดับ	(๑.๕)	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ ระดับ ความสำเร็จการปฏิบัติงานตาม ภารกิจด้วยความเป็นธรรม	ระดับ	(๑.๕)	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ ระดับ ความสำเร็จการดำเนินการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับ	(๑.๕)	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๗ การพัฒนา สมรรถนะองค์การตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ PMQA	ระดับ	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๓	๓.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐
น้ำหนักรวม		๑๐๐							ค่าคะแนนที่ได้	๑.๙๗๕๐

มติภายนอก



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายชาติศักดิ์กรินทร์ พาหุกุล / นางพนมกร ทหาระบุตร
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๖๔ , ๐๘๑-๓๗๑-๙๘๔๐, ๐๙๑-๒๒๙-๐๔๐๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖ , ๐๘๑-๖๒๖-๑๙๓๐ , ๐๘๐-๕๗๗-๓๙๖๓
คำอธิบาย : - อาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบซึ่งใช้ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้สถานที่นั้น โดยอาคารและสภาพแวดล้อมใน”โครงการพัฒนาปรับปรุงแบบก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ ตามแนวทางเกณฑ์อาคารเขียว”นี้มีกลุ่มเป้าหมาย คือ อาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ (โรงพยาบาลศูนย์,โรงพยาบาลทั่วไป,โรงพยาบาลชุมชน) ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข - รูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง แบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม ประกอบด้วยแบบรูป รายการประกอบแบบ และรายละเอียดประกอบแบบ ซึ่งแสดงแบบอาคารและระบบประกอบอาคาร ได้แก่ งานสถาปัตยกรรม งานมณฑปศิลป์ งานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร งานระบบเครื่องกล งานระบบประปาและสุขาภิบาล งานภูมิสถาปัตยกรรม และงานโยธา โดยแบบทั้งหมดนี้สะท้อนถึงการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารและภายนอกอาคาร - รูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา หมายถึง แบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา พัฒนาต่อยอดหรือจัดทำขึ้นมาใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทใหม่ ทั้งด้านกฎหมาย มาตรฐาน ข้อกำหนด ด้านการใช้งาน/ประโยชน์ใช้สอย และด้านองค์ความรู้/ประสบการณ์ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมต่อไป	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนในกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมย่อยที่ ๓.๔ (แบบลำดับที่ ๑ - ๘) กิจกรรมย่อยที่ ๓.๓ (แบบลำดับที่ ๙ - ๑๐) ๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ๒. สำรวจ/เก็บข้อมูล ๓. ปรับปรุงแบบพร้อมประมาณราคาก่อสร้าง สำหรับแบบก่อสร้างเป้าหมายจำนวน ๑๐ แบบ ๓.๑ ร่างแบบตามข้อกำหนด (Inception) ๓.๒ ออกแบบร่างตามแนวคิด (Conceptual Design) และพัฒนาแบบ(ร่าง)ขั้นต้น (Preliminary Design) ๓.๓ พัฒนาแบบ(ร่าง)ขั้นสุดท้าย (Draft Final Design) ๓.๔ จัดทำแบบเพื่อการประมาณราคา (For Tender) และการก่อสร้าง (For Construction) ๓.๕ ประมาณราคาก่อสร้าง	



๓.๖ จัดทำางงาน – งบเงิน และลงนามแบบก่อสร้าง

๔. สรุปผล

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากจำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๖ แบบ	๗ แบบ	๘ แบบ	๙ แบบ	๑๐ แบบ

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
จำนวนรูปแบบอาคารและ สภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	๑๕	N/A	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน/ประชุม

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน คำสั่งกองแบบแผนที่ ๖๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๑.๒ ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดรูปแบบการทำงาน มอบหมายหน้าที่ และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ รวม ๖ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๙ วันอังคารที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๙ วันจันทร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๙ วันจันทร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๔) วันจันทร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๕) วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๖) วันอังคารที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน



๒. สํารวจ/เก็บข้อมูลเพื่อการออกแบบ/จัดทำแบบก่อสร้าง โดยการศึกษาดูงานสถานที่ที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

- ๑) อาคารสนับสนุนบริการ ๘ ชั้น โรงพยาบาลสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ๒) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชด่านซ้าย จังหวัดเลย วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐
- ๓) อาคาร ๑๐๐ ปี SCG (อาคารเขียว) กรุงเทพมหานคร วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๓. ออกแบบปรับปรุงพร้อมประมาณราคา สำหรับแบบก่อสร้างเป้าหมาย จำนวน ๑๐ แบบ

- ๑) อาคารผู้ป่วยนอก
- ๒) อาคารส่งเสริมสุขภาพและกายภาพบำบัด
- ๓) อาคารผู้ป่วยใน ๓๐ เตียง
- ๔) อาคารคนไข้พิเศษ ๒๐ ห้อง
- ๕) อาคารจ่ายกลาง
- ๖) อาคารซักฟอก
- ๗) อาคารโภชนาการ
- ๘) อาคารตรวจและเก็บศพ
- ๙) อาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น
- ๑๐) อาคารสนับสนุนบริการ ๘ ชั้น

โดยแบบที่ ๑ - ๘ มีความก้าวหน้าการดำเนินงานคิดเป็น ๖๐% (อยู่ระหว่างดำเนินการในกิจกรรมย่อยที่ ๓.๔) และแบบที่ ๙ - ๑๐ มีความก้าวหน้าการดำเนินงานคิดเป็น ๔๐% (อยู่ระหว่างดำเนินการในกิจกรรมย่อยที่ ๓.๓)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. มีการคัดเลือกแบบอาคารเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับปัจจัย/ทรัพยากรที่องค์กร/โครงการมีอยู่
๒. มีการวางแผนการดำเนินการจำแนกตามขนาดของแบบอาคารโครงการ ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่
๓. มีการจัดโครงสร้างโครงการที่เหมาะสม โดยประกอบด้วย คณะกรรมการ คณะทำงาน และทีมออกแบบ และประมาณราคาของแบบอาคารเป้าหมาย
๔. ได้รับความร่วมมือที่ดีจากคณะกรรมการ คณะทำงาน และทีมออกแบบและประมาณราคาของแบบอาคารเป้าหมาย
๕. คณะกรรมการ/คณะทำงานมีการประชุมกำกับ ดูแล และติดตามอย่างสม่ำเสมอ



อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑. โครงการยังไม่มีแบบแผน/รูปแบบของแบบก่อสร้างที่ชัดเจน

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งกองแบบแผนที่ ๖๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน ครั้งที่ ๑ – ๖
๓. บันทึกการประชุมร่วมของทีมออกแบบและประมาณราคาของแบบอาคารเป้าหมาย จำนวน ๒ ครั้ง สำหรับกิจกรรมย่อยที่ ๓.๒ และ ๓.๓
๔. โปรแกรมการออกแบบ แบบร่างขั้นต้น (Preliminary Design) แบบร่างขั้นสุดท้าย (Draft Final Design) ของแบบอาคารเป้าหมาย (แบบที่ ๑ – ๑๐)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน											
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : จำนวนองค์ความรู้สำหรับการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสถานบริการสุขภาพภาครัฐ											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายวัฒนา สุธิรนาถ / น.ส.สุภาพร กำมะหยี่										
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๖๔ ๐๘๑-๓๗๑-๙๘๔๐, ๐๙๑-๒๒๙-๐๔๐๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖ ๐๘๑-๖๒๖-๑๙๓๐ / ๐๘๐-๕๗๗-๓๙๖๓										
คำอธิบาย : ● องค์ความรู้สำหรับการออกแบบ หมายถึง องค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับการออกแบบแต่ละแผนก ไม่ว่าจะเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ● อาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบที่ใช้ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้สถานที่นั้น ● สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของทั้งโครงการ โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมโดยสังเขป ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดรูปแบบการทำงาน มอบหมายหน้าที่ และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๓. เดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทางการแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคาร ๔. จัดทำร่างคู่มือ ๕ เรื่อง โดยมีความก้าวหน้า คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐											
เกณฑ์การให้คะแนน : พิจารณาจากจำนวนองค์ความรู้สำหรับการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสถานบริการสุขภาพภาครัฐที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">ระดับ ๑</td> <td style="width: 20%;">ระดับ ๒</td> <td style="width: 20%;">ระดับ ๓</td> <td style="width: 20%;">ระดับ ๔</td> <td style="width: 20%;">ระดับ ๕</td> </tr> <tr> <td>๑ เรื่อง</td> <td>๒ เรื่อง</td> <td>๓ เรื่อง</td> <td>๔ เรื่อง</td> <td>๕ เรื่อง</td> </tr> </table>		ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๔ เรื่อง	๕ เรื่อง
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๔ เรื่อง	๕ เรื่อง							



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
จำนวนองค์ความรู้สำหรับการ ออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม สถานบริการสุขภาพภาครัฐ	๑๕	จัดทำร่างคู่มือฯ จำนวน ๕ เรื่อง	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน คำสั่งกองแบบแผนที่ ๖๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดรูปแบบการทำงาน มอบหมายหน้าที่ และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ รวม ๕ ครั้ง
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันจันทร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๓) เมื่อวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๔) เมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๕) เมื่อวันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
๓. เดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทางการแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคาร ณ แผนกผู้ป่วยหนัก แผนกกายภาพบำบัด แผนกโภชนาการ หน่วยจ่ายกลาง และหน่วยซักฟอก รวม ๓ ครั้ง ได้แก่
ครั้งที่ ๑ โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๒ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๓ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๔. จัดทำร่างคู่มือทั้ง ๕ เรื่อง (แผนก) โดยแต่ละเรื่อง (แผนก) แล้วเสร็จ จำนวน ๓ หัวข้อ จากจำนวนรวมทั้งสิ้น ๘ หัวข้อ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ของแต่ละเรื่อง

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. การวางแผนดำเนินงานให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมระหว่างกิจกรรมและระยะเวลา รวมทั้งการะมัดชิดชอบที่เหมาะสมกับคณะทำงานแต่ละท่านได้รับมอบหมาย
๒. การประชุมติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินและปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๓. ความรับผิดชอบ และความร่วมมือจากคณะทำงานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน



อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

เนื่องจากการอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการฯ มีความล่าช้า ทำให้แผนปฏิบัติการที่กำหนดในช่วงไตรมาสแรกมีความคลาดเคลื่อนไปจากเดิมประมาณ ๑ เดือน กอปรกับคณะทำงานฯ หลายท่าน ต้องรับผิดชอบโครงการฯ และงานที่ได้รับมอบหมายเกินจากที่เคยมีการตกลงกันไว้ในที่ประชุมคณะผู้บริหารกองฯ

อย่างไรก็ตาม คณะทำงานฯ ได้พยายามเร่งรัดติดตามและปรับปรุงระยะเวลาการทำงานให้ใกล้เคียงกับกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานของโครงการในไตรมาสที่ ๓ และ ๔

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๖๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
แต่งตั้งคณะทำงานโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ
๒. ขออนุมัติจัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ (ครั้งที่ ๑) ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๒/๑๙๔๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙
ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ (ครั้งที่ ๑) ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙
๓. ขออนุมัติจัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๒) ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๒/๒๐๙๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙
ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๒) ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙
๔. ขออนุมัติจัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๓) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๒/๖๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐
ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๓) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๓ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐
๕. ขออนุมัติจัดประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๔) ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๒/๒๕๖ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๔) ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๖. ขออนุมัติจัดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๕) ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๒/๓๔๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ขอเชิญประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๕) ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๗. ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ รพ.สุราษฎร์ธานี วันที่ ๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๔๓๒ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙
๘. ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ รพ.เชียงรายประชานุเคราะห์
วันที่ ๑-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐
๙. ขออนุมัติเช่ารถยนต์ ไปราชการ รพ. เชียงรายประชานุเคราะห์
ที่ สธ ๐๗๐๓.ค๐๖/๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐
๑๐. ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ รพ.ขอนแก่น วันที่ ๒๒-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๙๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน																		
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม																		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายกฤษณ์ อยู่คง นายปรีชา วัฒนศิริ																	
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๙๑ ๒๒๙ ๐๓๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๙๒ ๔๗๑ ๔๔๖๖																	
คำอธิบาย : สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน แผนแม่บท หมายถึง แผนการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมด้วยกระบวนการจัดทำรายละเอียดการจัดวาง Zoning แต่ละประเภทอาคารให้เหมาะสมกับการขยายตัวของสถานบริการสุขภาพภาครัฐและสอดคล้องกับระบบบริการสุขภาพ ใช้เพื่อการพัฒนา หมายถึง การนำแผนแม่บทไปใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณสำหรับการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพนั้นๆ รวมถึง การขยาย เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บท เป้าหมายการดำเนินงาน : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม จำนวน ๑๖ แห่ง																		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง ๑๘ แห่ง <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 35%;">ตัวชี้วัด</th><th colspan="5">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th></tr> <tr> <th style="width: 10%;">๒๕๕๖</th><th style="width: 10%;">๒๕๕๗</th><th style="width: 10%;">๒๕๕๘</th><th style="width: 10%;">๒๕๕๙</th><th style="width: 35%;">๒๕๖๐ (รอบ ๖ เดือน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">๒๔</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">๒๔</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">๑๑</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">๑๕</td><td style="padding: 5px;"> กิจกรรมที่ ๑ - แต่งตั้งคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๒ - ประชุมคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๓ - รวบรวม/ทบทวนเครื่องมือดำเนินการ (ปรับปรุงแบบสอบถาม) กิจกรรมที่ ๔ - เดินทางไปเก็บข้อมูลสถานที่จริง </td></tr> </tbody> </table>		ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐ (รอบ ๖ เดือน)	จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๒๔	๒๔	๑๑	๑๕	กิจกรรมที่ ๑ - แต่งตั้งคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๒ - ประชุมคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๓ - รวบรวม/ทบทวนเครื่องมือดำเนินการ (ปรับปรุงแบบสอบถาม) กิจกรรมที่ ๔ - เดินทางไปเก็บข้อมูลสถานที่จริง
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																	
	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐ (รอบ ๖ เดือน)													
จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๒๔	๒๔	๑๑	๑๕	กิจกรรมที่ ๑ - แต่งตั้งคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๒ - ประชุมคณะทำงาน กิจกรรมที่ ๓ - รวบรวม/ทบทวนเครื่องมือดำเนินการ (ปรับปรุงแบบสอบถาม) กิจกรรมที่ ๔ - เดินทางไปเก็บข้อมูลสถานที่จริง													



						กิจกรรมที่ ๕ - เก็บรวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูล
--	--	--	--	--	--	--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ แห่ง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ คะแนน	จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม
๑	๑๔ แห่ง
๒	๑๕ แห่ง
๓	๑๖ แห่ง
๔	๑๗ แห่ง
๕	๑๘ แห่ง

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผน แม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม	๑๕	ดำเนินการเก็บ รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลทั้ง ๑๘ แห่ง	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน
๒. ประชุมคณะทำงาน
๓. รวบรวม / ทบทวนเครื่องมือในการดำเนินการ ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ
๔. เดินทางไปศึกษาสถานที่จริง โดยทำการสำรวจ / เก็บข้อมูล
๕. เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมด,วิเคราะห์ข้อมูล
๖. สรุปผล และนำผลมาเป็นข้อมูลในการออกแบบผังหลัก
๗. ออกแบบผังหลัก นำเสนอให้หน่วยงานพิจารณาร่วมกัน
๘. จัดทำผังแม่บท จัดทำข้อมูลรายละเอียดของแต่ละอาคารที่กำหนดไว้ในผังแม่บท รวมทั้งจัดลำดับในการ
ก่อสร้างอาคารแต่ละหลัง
๙. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
๑๐. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
๑๑. ประชาสัมพันธ์แบบที่จัดทำขึ้นให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และ เผยแพร่ทาง Web-Site ของกองแบบแผน



ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. กลุ่มฯ ให้ความร่วมมือในการไปสำรวจ, จัดทำโครงการ
๒. ผู้บริหารโรงพยาบาล ให้ความร่วมมือเห็นความสำคัญของการมีแผนแม่บท
๓. การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑. ความไม่ชัดเจนของสถานบริการสุขภาพ เนื่องมาจากการมีความเห็นไม่ตรงกันระหว่างผู้บริหารกับคณะบริหารโรงพยาบาล ทำให้ไม่สามารถกำหนดผังหลักที่เป็นไปตามที่ความต้องการที่ผู้มีส่วนร่วมได้ทั้งหมด

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๗๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙
๒. รายงานการประชุม ๔ ครั้ง
๓. รายชื่อสถานบริการสุขภาพ ที่ดำเนินการจัดทำแผนแม่บท ออกแบบผังหลักและนำเสนอผังหลัก จำนวน ๓๑ แห่ง ดังนี้

- ๓.๑. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเขียงของ
- ๓.๒. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว
- ๓.๓. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเด่นชัย
- ๓.๔. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน
- ๓.๕. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
- ๓.๖. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชด่านซ้าย
- ๓.๗. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหล่มเก่า
- ๓.๘. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม
- ๓.๙. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเลิงนกทา
- ๓.๑๐. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชท่าบ่อ
- ๓.๑๑. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชบ้านดุง
- ๓.๑๒. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชธาตุพนม
- ๓.๑๓. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
- ๓.๑๔. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกระนวน
- ๓.๑๕. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุฉินารายณ์
- ๓.๑๖. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสระแก้ว
- ๓.๑๗. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชจอมบึง
- ๓.๑๘. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเวียงสระ
- ๓.๑๙. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชฉวาง
- ๓.๒๐. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสายบุรี
- ๓.๒๑. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา
- ๓.๒๒. โรงพยาบาลพังโคน



- ๓.๒๓. โรงพยาบาลลำสนธิ
- ๓.๒๔. โรงพยาบาลโพธิ์ทอง
- ๓.๒๕. โรงพยาบาลมาบตาพุด
- ๓.๒๖. โรงพยาบาลนิคมพัฒนา
- ๓.๒๗. โรงพยาบาลชัยภูมิ
- ๓.๒๘. โรงพยาบาลบึงกาฬ
- ๓.๒๙. โรงพยาบาลหล่มสัก
- ๓.๓๐. โรงพยาบาลสุโขทัย
- ๓.๓๑. โรงพยาบาลปัตตานี



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจาร์วัลย์ สมานอารีย์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางศรุตตา เสี่ยงล้ำ	
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๕๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๕๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔ ๐๘๙ ๘๑๔๒๗๔๒	
คำอธิบาย : - ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงาน (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ) สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีผู้มารับบริการภายนอก อนุโลมให้กำหนดผู้รับบริการภายในกรม (ยกเว้นของหน่วยงานผู้ให้บริการ) - ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้ - ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ - ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ - หลักเกณฑ์กำหนดงานบริการวัดผลความพึงพอใจ กำหนดให้วัดเฉพาะกระบวนการหลักของหน่วยงานโดยหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่จะวัดผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ กระบวนการ เงื่อนไข : - งานบริการหลักของหน่วยงานกำหนดได้โดยวิเคราะห์สินค้า/บริการ จากภารกิจของหน่วยงาน - ให้หน่วยงานกำหนดกระบวนการงานที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจเองที่สอดคล้องตามเงื่อนไขข้อ ๑) โดยจะเป็นกระบวนการเดิมที่ได้สำรวจความพึงพอใจในปี ๒๕๕๙ หรือไม่ก็ได้ โดยกำหนดน้ำหนักกระบวนการงานร้อยละ ๕ และแจ้งรายชื่อกระบวนการงานที่จะสำรวจความพึงพอใจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อเป็นข้อมูลแจ้งต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองระดับหน่วยงาน หากล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนน ๐.๑ คะแนน จากคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดที่ ๒ - ในแบบสอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการให้มีการสำรวจประเด็นที่ผู้รับบริการยังไม่พึงพอใจด้วย เพื่อเป็นข้อมูล/แนวทางในการพัฒนาการให้บริการแต่นำมาเป็นผลคะแนนตามคำรับรองฯ โดยให้ส่งแบบสอบถามให้ ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลของกรมฯ พิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการสำรวจ ทั้งนี้ หากหน่วยงานไม่นำส่งแบบสอบถามที่จะใช้สำรวจในกระบวนการตามข้อ ๒) ให้ ก.พ.ร. เพื่อนำเสนอคณะกรรมการของกรมฯ พิจารณา จะถือว่าหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในกระบวนการงานนั้นๆ - การสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการสำรวจเอง โดยหน่วยงานต้องสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมเป็นรูปเล่มส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน หากไม่จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนนจากคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดที่ ๒ ทั้งนี้ ในรายงานต้องมีการสรุปประเด็นที่สำคัญอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย - ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในภาพรวม - ผลการวิเคราะห์ต้นเหตุของความไม่พึงพอใจ และแนวทางการแก้ไขปัญหา - ผลการแก้ไข/ปรับปรุง (ถ้ามี)		



ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

๑.ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำนวน ๒ กระบวนงาน

๑. กระบวนงานจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๒. การอำนวยการก่อสร้าง (การควบคุมงานก่อสร้าง)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
๑.การจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๕.๐	จัดส่งแบบประเมินให้ ก.พ.ร.เพื่อให้ คณะกรรมการ	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๒.การอำนวยการก่อสร้าง (การควบคุมงานก่อสร้าง)	๕.๐	ตรวจสอบตรวจสอบ		
รวม	๑๐			

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑.แต่งตั้งคณะทำงาน กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๖๕/๒๕๕๙ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒.คัดเลือกกระบวนงานวัดความพึงพอใจ จำนวน ๒ กระบวนงาน ตามมติที่ประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๓๘/๒๕๕๙ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓.ประชุมคณะทำงาน ๓ ครั้ง เพื่อพิจารณาแบบประเมิน

- ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

- ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐

- ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันที่อังคาร ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๔.ทำหนังสือแจ้งเวียนแบบประเมินให้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มพิจารณา ตรวจสอบแบบประเมิน หากมีข้อเสนอหรือแนะนำให้ส่งกลับมาให้คณะทำงานทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ตามหนังสือที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๔ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

๕.ส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อภารกิจหลักกองแบบแผนและได้ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๓๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๖. มีหนังสือแจ้งกระบวนงานรายชื่อ/น้ำหนักกระบวนงานที่จะสำรวจความพึงพอใจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๖๓ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐



ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. ผู้บริหารกองแบบแผนเห็นชอบต่อการดำเนินงาน
๒. มีฐานข้อมูลสถานบริการภาครัฐในด้านการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๓. มีฐานข้อมูลสถานบริการภาครัฐในการอำนวยความสะดวกก่อสร้าง (การควบคุมงานก่อสร้าง)

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

๑. รายงานการประชุมผู้บริหารกองแบบแผน
ครั้งที่ ๓๘/๒๕๕๙ วันพุธ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. แบบประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ
๓. ส่งแบบประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๓๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๔. แจ้งรายชื่อ/น้ำหนักกระบวนงาน ที่จะประเมินความพึงพอใจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๖๓ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐

มิติภายใน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน											
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รอบ ๖ เดือน											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก										
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔, ๑๘๓๐๒										
คำอธิบาย : ● การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ● การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ระดับที่ ๕ ข้อมูลผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จากระบบ Smart ๑. เงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๗๘๑,๕๒๒.- บาท ๒. เงินงบประมาณรายจ่ายดำเนินงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๕,๕๓๖,๓๗๓.๒๕ บาท ๓. เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๖,๓๑๗,๘๙๕.๒๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘											
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๐} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}}$ $\frac{๖,๓๑๗,๘๙๕.๒๕ \times ๑๐๐}{๑๑,๔๐๖,๙๐๐.๐๐}$ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘											
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ระดับ ๑</th> <th style="padding: 5px;">ระดับ ๒</th> <th style="padding: 5px;">ระดับ ๓</th> <th style="padding: 5px;">ระดับ ๔</th> <th style="padding: 5px;">ระดับ ๕</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๔๗</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๔๙</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๕๑</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๕๓</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๕๕</td> </tr> </table>		ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ ๔๗	ร้อยละ ๔๙	ร้อยละ ๕๑	ร้อยละ ๕๓	ร้อยละ ๕๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
ร้อยละ ๔๗	ร้อยละ ๔๙	ร้อยละ ๕๑	ร้อยละ ๕๓	ร้อยละ ๕๕							



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการบริหารแผนงาน โครงการและงบประมาณผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์(SMART๖๐)	๓.๐๐	ร้อยละ ๕๕.๓๘	๕.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองแบบแผนได้รับงบประมาณดังนี้

๑. ได้รับงบประมาณ (งบดำเนินงาน)	จำนวน ๑๐,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ได้รับงบประมาณค่าไฟส่องสว่างฉุกเฉินระหว่างปี	จำนวน ๔๙๒,๖๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๑๐,๕๙๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๒. ได้รับงบประมาณ (งบลงทุน)	จำนวน ๓๒๔,๓๐๐.๐๐ บาท
ได้รับงบประมาณค่าปรับปรุงถนน คสล.แบบเลขที่ ๑๐๙๗๘ ระหว่างปี	จำนวน ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๘๑๔,๓๐๐.๐๐ บาท
๓. รวมงบประมาณภาพรวมที่ได้รับ	จำนวน ๑๑,๔๐๖,๙๐๐.๐๐ บาท

ทั้งนี้ ในรอบ ๖ เดือน ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และได้มีการติดตามการใช้จ่าย
งบประมาณในการประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลของกลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล ทุกวันอังคารที่ ๔ ของ
เดือนเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๖,๓๑๗,๘๙๕.๒๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ประสิทธิภาพของโปรแกรมระบบ Smart ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ผู้บริหารกองแบบแผน และผู้รับผิดชอบโครงการ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

หลักฐานอ้างอิง :

- ข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบโปรแกรม Smart ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัจฉราภรณ์ พลรักเขตต์
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑ ๐๙๑-๒๒๙-๐๓๙๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๙๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๗ ๐๘๓-๑๓๙-๐๑๐๑
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่เบิกจ่ายจริง เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่าย โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบ GFMIS กรมบัญชีกลาง - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ เงื่อนไข : หากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามแผนในกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณ ครบถ้วนทุกกิจกรรมให้ถือว่าหน่วยงานนั้นๆ เบิกจ่ายได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๕ คะแนน) แต่ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการแจ้งส่งคืนเงินให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองแบบแผนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบลงทุน) จำนวน ๓๒๔,๓๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ ๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่โต๊ะทำงานวางคอมพิวเตอร์ และตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑๕ ชุด วงเงินงบประมาณ ๒๗๗,๕๐๐ บาท ๒) ครุภัณฑ์โฆษณา ได้แก่ กล้องดิจิตอล จำนวน ๑ ตัว วงเงินงบประมาณ ๔๖,๘๐๐ บาท ในการนี้กองแบบแผน ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุน ดังนี้ (๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๗๗,๕๐๐ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อโต๊ะทำงานวางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕ ชุด และตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑๕ ชุด โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบพัสดุ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๔,๙๒๓ บาท จากบริษัท ต้นไม้ทอง จำกัด มีเงินคงเหลือ จำนวน ๓๒,๕๗๗ บาท	



(๒) ครัวเรือนที่โฆษณาและเผยแพร่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔๖,๘๐๐ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อกล้องดิจิตอล จำนวน ๑ ตัว โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบพัสดุ จำนวนเงิน ๔๕,๙๐๓ บาท จากบริษัท เอสแควร์ จำกัด มีเงินเหลือ จำนวนเงิน ๘๙๗ บาท

ผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๓๒๔,๓๐๐ บาท

ดำเนินการจัดซื้อแล้วเสร็จ จำนวน ๒๙๐,๘๒๖ บาท

คงเหลือ จำนวน ๓๓,๔๗๔ บาท โดยเงินคงเหลือทั้งหมด จำนวน ๓๓,๔๗๔ บาท

กองแบบแผนได้ส่งกลับส่วนกลาง พร้อมรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๑๔๓๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

อนึ่งในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุนเหลือจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๔๙๐,๗๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ให้กองแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อดำเนินการจัดจ้างรายการปรับปรุงถนน คสล. แบบเลขที่ ๑๐๙๗๘

ในการนี้กองแบบแผน ได้ดำเนินการจัดจ้างปรับปรุงถนน และระบบระบายน้ำอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยวิธีการตกลงราคาตามระเบียบพัสดุ เป็นจำนวนเงิน ๔๙๐,๖๙๖ บาท จากบริษัท บีโอธุรกิจ จำกัด และดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่ายกลับส่วนกลาง จำนวน ๔ บาท ตามหนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๒๙๘ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ พร้อมรายงานผลการจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุป

ผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๘๑๕,๐๐๐ บาท

ดำเนินการจัดซื้อแล้วเสร็จ จำนวน ๗๘๑,๕๒๒ บาท

คงเหลือ จำนวน ๓๓,๔๗๘ บาท

โดยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกกิจกรรม และเงินเหลือจ่ายได้ดำเนินการส่งคืนให้ส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๑	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๗	ร้อยละ ๑๐๐



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่ายจริง} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}}$$

$$= \frac{๗๘๑,๕๒๒ \times ๑๐๐}{๘๑๕,๐๐๐}$$

$$= ๙๕.๘๙$$

กองแบบแผนสามารถดำเนินการได้ตามแผนในกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณ ครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามเงื่อนไขตัวชี้วัดให้ถือว่ากองแบบแผน เบิกจ่ายได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๕ คะแนน)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๖.๐๐	ร้อยละ ๙๕.๘๙	๕.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐

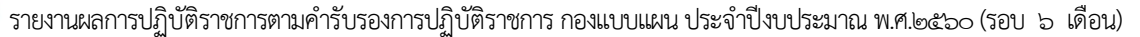
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ กองแบบแผน ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (งบลงทุน) จำนวน ๓๒๔,๓๐๐ บาท และงบลงทุนเหลือจ่ายปี ๒๕๖๐ จำนวน ๔๙๐,๗๐๐ บาท รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘๑๕,๐๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ จำนวน ๓ รายการ คือ

(๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวนเงิน ๒๗๗,๕๐๐ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ โดยวิธีตกลงราคา เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ และส่งมอบแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ ได้เบิกจ่ายงบประมาณจำนวนเงิน ๒๔๔,๙๒๓ บาท (สองแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน) จากบริษัท ต้นไม้ทอง จำกัด ซึ่งมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนเงินกลับส่วนกลาง จำนวน ๓๒,๕๗๗ บาท ผลการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๖

(๒) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔๖,๘๐๐ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุ โดยวิธีตกลงราคา เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ และส่งมอบแล้วเสร็จในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้เบิกจ่ายงบประมาณจำนวนเงิน ๔๕,๙๐๓ บาท (สี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยสามบาทถ้วน) จากบริษัท เอสแควร์ จำกัด ซึ่งมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนเงินกลับส่วนกลาง จำนวนเงิน ๘๙๗ บาท ผลการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๘

(๓) จ้างปรับปรุงถนน และระบบระบายน้ำอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔๙๐,๗๐๐ บาท (งบลงทุนเหลือจ่ายปี ๒๕๖๐) ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ โดยวิธีตกลงราคา เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๐ และส่งมอบแล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้เบิกจ่ายงบประมาณจำนวนเงิน ๔๙๐,๖๙๖ บาท สี่แสนเก้าหมื่นหกกร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน) จากบริษัท บีโอธุรกิจ จำกัด ซึ่งมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนเงินกลับส่วนกลาง จำนวน ๔ บาท ผลการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



- รายงานผลการการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ ๑

- รายงานผลการการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ ๒

ผลการดำเนินงาน รายการที่จัดซื้อทั้งหมด จำนวน ๓ รายการ
รายการที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน ๓ รายการ
ผลการดำเนินการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	๘๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท
	งบประมาณที่เบิกจ่าย	๗๘๑,๕๒๒.๐๐ บาท
	งบลงทุนคงเหลือ	๓๓,๔๗๘.๐๐ บาท
ผลการเบิกจ่ายงบประมาณคิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๙		

๑. การจัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน

ไม่มีอุปสรรคในการดำเนินงาน เนื่องจากได้มีการวางแผนและเตรียมความพร้อมข้อมูลล่วงหน้า ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

๑. ชื่อครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่โต๊ะทำงานวางคอมพิวเตอร์ และตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑๕ ชุด
 - ๑.๑ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๕๒๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา จำนวนเงิน ๒๔๔,๙๒๓ บาท (สองแสนสี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)
 - ๑.๒ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๕๓๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานผลการขอซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน โดยวิธีตกลงราคา จากบริษัท ต้นไม้ทอง จำกัด
 - ๑.๓ คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
 - ๑.๔ ใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๑๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๑.๕ ประกาศราคากลางการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
 - ๑.๖ บริษัทต้นไม้ทอง จำกัดได้ส่งมอบของ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙
 - ๑.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙



๒. ซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ได้แก่ กล้องดิจิตอล จำนวน ๑ ตัว

- ๒.๑ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๕๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานขอซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ โดยวิธีตกลงราคา จำนวนเงิน ๔๕,๙๐๓ บาท (สี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยสามบาทถ้วน)
- ๒.๒ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๕๒๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานผลการขอซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ โดยวิธีตกลงราคา จากบริษัท เอสแควร์ จำกัด
- ๒.๓ คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑๗๙๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ๒.๔ ใบสั่งซื้อเลขที่ ๐๑๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๒.๕ บริษัท เอสแควร์ จำกัด ได้ส่งมอบสินค้า ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
- ๒.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓. จำปรับปรุงถนน และระบบระบายน้ำอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- ๓.๑ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๖๕๑ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการปรับปรุงถนนและระบบระบายน้ำอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยวิธีตกลงราคา ๔๙๐,๖๙๖ บาท สี่แสนเก้าหมื่นหกกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
- ๓.๒ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๖๗๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙
เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงถนน และระบบระบายน้ำอาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๓.๓ คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๒๘๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๓.๔ ประกาศราคากลางการจัดจ้างปรับปรุงถนนฯ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๓.๕ ใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๔๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๖ บริษัท บีโอธุรกิจ จำกัด ได้ส่งมอบงาน ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ๓.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นรายไตรมาส

๑. ไตรมาสที่ ๑ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๘๘ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐
๒. ไตรมาสที่ ๒ หนังสือกองแบบแผน ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑.๐๗/๓๙๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบควบคุมภายใน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจรรุวัลย์ สมานอารีย์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑ ๐๙๑ ๒๒๙ ๐๓๙๖	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔ ๐๘๑ ๙๒๒ ๕๓๖๑
คำอธิบาย : ● การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้ ๑. การดำเนินงาน (Operation : O) หมายถึง การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ ๒. การรายงานทางการเงิน (Financial : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา ๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี (Compliance : C) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่องค์การได้กำหนดขึ้น ● มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring) องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ ๓ ประการ คือ - การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ - รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ - มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ● การจัดวางระบบควบคุมภายใน หมายถึง การดำเนินการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือหาจุดอ่อนของแต่ละกิจกรรมและออกแบบวิธีการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ● การรายงานผลการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง (๖ เดือน : ครั้ง) และสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บริหารและจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล (คตป.) ประจำปีกระทรวงภายในวันที่ ๓๐ เมษายน และ ๓๐ ธันวาคม	



ของทุกปี และส่งให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้หน่วยรับตรวจจัดส่งเฉพาะหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในเพียงฉบับเดียว สำหรับรายงานอื่นให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยรับตรวจเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเรียกดูและสอบถามต่อไป โดยในส่วนงานย่อยจัดทำแบบรายงานดังนี้

๑) แบบ ปย.๑ แบบรายงานผลการประเมินของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒) แบบ ปย.๒ แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓) แบบติดตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

● **การติดตามประเมินผล** หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

● **ความสำเร็จของการควบคุมภายในภาครัฐราชการ** จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ระดับที่ ๕

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑	กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามคำสั่งกองแบบแผน ที่ ๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดผู้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามคำสั่งกองแบบแผน ที่ ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	จัดวางระบบการควบคุมภายในโครงการควบคุม กำกับมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม โดยจะจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนในรอบต่อไป
๓	จัดทำรายงาน แบบ ปย.๒ เตรียมส่งสำนักบริหาร ภายในสัปดาห์แรกของเดือนเมษายน ๒๕๖๐
๔	นำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน
๕	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและผู้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยบุคคลทั้งสองคนจะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน
๒	มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการถูกต้องตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน
๓	การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย แบบ ปย.๑ แบบ ปย.๒ และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ระบุที่กำหนดได้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และจัดส่งสำนักบริหารภายในกำหนด
๔	มีการนำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ ครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน
๕	มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีละ ๒ ครั้ง (๖ เดือน/ครั้ง) และมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันเสมอ

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ ควบคุมภายใน	๓.๕๐	ระดับ ๕	๕.๐๐๐๐	๐.๑๗๕๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งกองแบบแผน ที่ ๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดผู้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามคำสั่งกองแบบแผน ที่ ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- จัดวางระบบการควบคุมภายในโครงการควบคุม กำกับมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม โดยจะจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนในรอบต่อไป
- จัดทำรายงาน แบบ ปย.๒ เตรียมส่งสำนักบริหาร ภายในสัปดาห์แรกของเดือนเมษายน ๒๕๖๐
- นำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน
- ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน



ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. คณะผู้บริหารกองแบบแผน และเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ที่ ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. บันทึกการรายงานผลการดำเนินการ
๓. แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย แบบ แบบ ปย.๑ และแบบปย.๒
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ตาม ปย.๒
๕. หนังสือติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จในการบริหารแผนงานโครงการและงบประมาณผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (SMART๖๐)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๙๑ ๒๒๙ ๐๓๘๘	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มูก โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๙๒ ๔๗๑ ๔๔๖๖
คำอธิบาย : ● ระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ (SMART ๖๐) หมายถึง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีระบบจัดเก็บข้อมูล เพื่อนำไปใช้ในการบริหารข้อมูลระดับแผนงานโครงการและงบประมาณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูล สืบค้นข้อมูลและวางแผนการทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทุกหน่วยงานและผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลมาช่วยในการตัดสินใจได้อย่างทันท่วงที เพื่อให้แผนงานโครงการบรรลุเป้าหมายทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ● การบริหารแผนงานและงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง หน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ต้องทำการบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการและรายละเอียดของโครงการนั้นๆ ตามแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดไว้ประกอบด้วย ๑. ข้อมูลผลผลิต กิจกรรมหลัก แผนงานรอง A แผนงานรอง B ๒. ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ ความเป็นมา และค่าเป้าหมายของโครงการ ๓. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับโครงการนั้นๆ ๔. แผนจัดการความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับโครงการ ๕. การจัดสรรงบประมาณรายไตรมาส ๖. กิจกรรมย่อยภายใต้โครงการ ๗. ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ และระดับความก้าวหน้า ๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๙. เอกสารในการจัดทำโครงการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ● การรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานภายใต้โครงการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ ประกอบด้วย ๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ ๒. ผลการดำเนินงาน และค่าเป้าหมายที่ได้จากการดำเนินงาน ๓. ผลของตัวชี้วัดของโครงการ และตัวชี้วัดอื่นๆ ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ๔. เอกสารหลักฐาน หรือรูปภาพในการดำเนินกิจกรรมที่ดำเนินงาน	

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ระดับที่ ๔

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ดำเนินการบันทึกรายละเอียดข้อมูล แผนงานโครงการและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติพร้อมสำเนาเอกสารโครงการอิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ดำเนินการลงรายละเอียดของกิจกรรมย่อย และมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกโครงการ ทั้งหมดจำนวน ๑๓ โครงการ
๓	ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ นำไปเป็นข้อมูลการประชุมกำกับติดตามประจำเดือนทุกวันอังคารที่ ๔ ของเดือน
๔	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ นำข้อมูลไปใช้ประกอบการประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานรายเดือน เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบข้อมูล พร้อมยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานในรูปแบบรายงานการประชุม
๕	

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยงานดำเนินการบันทึกรายละเอียดข้อมูล แผนงานโครงการและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติพร้อมสำเนาเอกสารโครงการอิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒	หน่วยงานดำเนินการลงรายละเอียดของกิจกรรมย่อย และมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกโครงการ
๓	หน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔	หน่วยงานมีการนำข้อมูลไปใช้งานและผู้บริหารหน่วยงานรับทราบข้อมูล พร้อมยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน
๕	สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เสนอต่อผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการบริหารแผนงาน โครงการและงบประมาณผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์(SMART๖๐)	๓.๕๐	ระดับ ๔	๔.๐๐๐๐	๐.๑๔๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูล แผนงานโครงการและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติพร้อมสำเนาเอกสารโครงการอิเล็กทรอนิกส์ลงในโปรแกรมระบบ Smart จัดทำโดยผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงรายละเอียดของกิจกรรมย่อย และมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกโครงการทั้งหมด จำนวน ๑๓ โครงการ ในโปรแกรมระบบ Smart จัดทำโดยผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการ กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
๓. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบทุกโครงการเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงาน และสำเนาเอกสารการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องแต่ละกิจกรรมของแต่ละเดือน ประกอบด้วย เอกสารการประชุม รูปภาพการทำกิจกรรม ลงในระบบ Smart และส่งเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม เดินทาง ไปราชการ และอื่น ๆ ให้งานการเงินและบัญชีตัดยอดค่าใช้จ่ายในระบบ Smart โดยมีผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามและประเมินผล กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ นำข้อมูลจากการรายงานมาใช้ติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในการประชุมกำกับติดตามทุกเดือน
๔. หน่วยงานมีการนำข้อมูลไปใช้งานและผู้บริหารหน่วยงานรับทราบข้อมูล พร้อมยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน โดยการสำเนาผลการเบิกจ่ายจากระบบ (Excel)บันทึกเก็บเป็นไฟล์ในคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานรายเดือนโดยการนำข้อมูลที่โครงการทั้ง ๑๓ โครงการรายงานการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณมาแปลงเป็นข้อมูล Excel นำเสนอในที่ประชุม และนำข้อมูลดังกล่าวสรุปเป็นรายงานการประชุมคณะทำงานกำกับติดตามฯ เสนอผู้อำนวยการกองแบบแผนและส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการทุกเดือน จัดทำโดยผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามและประเมินผล กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. ประสิทธิภาพของโปรแกรมระบบ Smart ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. ผู้บริหารกองแบบแผน เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล และผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑. ข้อมูลการดำเนินงานในระบบโปรแกรม Smart
๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙ – มีนาคม ๒๕๖๐
๓. รายงานการประชุมคณะทำงานกำกับติดตามและประเมินผลประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – มีนาคม ๒๕๖๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ : ระดับความสำเร็จการแสดงเจตจำนงในความพร้อมรับผิดของผู้บริหารหน่วยงาน		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางศรุตตา เสี่ยงล้ำ	
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔	
● การแสดงเจตจำนงในความพร้อมรับผิด หมายถึง ผู้บริหารหน่วยงาน มีการแสดง “เจตจำนงสุจริต” ที่จะบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงจัง ทั้งจากเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ● ผู้บริหารของหน่วยงานในที่นี้ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/สนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒ ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ● ระดับความสำเร็จการแสดงเจตจำนงในความพร้อมรับผิดของผู้บริหาร วัดระดับความสำเร็จจากการประเมินจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment ในการที่ผู้บริหารมีการส่งเสริม สนับสนุน หรือ สร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น เช่น มีการกำหนดทิศทางและมีการดำเนินการตาม นโยบาย มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน		

ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ขั้นตอนที่ ๑

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน
๓	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
๔	มีเอกสารหลักฐานแสดงถึงผลการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
๕	รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

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

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อสาธารณชน
๓	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
๔	มีเอกสารหลักฐานแสดงถึงผลการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน (๑) ด้านความโปร่งใส (๒) ด้านความพร้อมรับผิด (๓) ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (๕) ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน
๕	รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จการแสดงเจตจำนง ในความพร้อมรับผิดของผู้บริหาร หน่วยงาน	๑.๕๐	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. ผู้อำนวยการกองแบบแผนมีประกาศ เรื่องเจตจำนงสุจริตต่อเจ้าหน้าที่กองแบบแผน ตามประกาศลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐
๒. ผู้อำนวยการกองแบบแผนมีประกาศ เรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองแบบแผน ตามประกาศลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. ผู้บริหารกองแบบแผน
๒. เจ้าหน้าที่กองแบบแผน

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑. ประกาศเจตจำนงสุจริตกองแบบแผนลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานกองแบบแผนลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐
๔. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับความสำเร็จการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางศรุตตา เสียงล้ำ
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๒ ๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔
●การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่แสดงถึงการส่งเสริมให้ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ควรเริ่มดำเนินการตั้งแต่การเปิดโอกาสให้ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ร่วมจัดทำแผนงาน/วางแผนร่วมดำเนินการ ไปจนถึงร่วมตรวจสอบ/ติดตามเพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใส และเพิ่มคุณภาพการตัดสินใจของหน่วยงานให้ดีขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดการยอมรับร่วมกันของทุกๆ ฝ่าย รวมทั้งเพื่อนำความต้องการของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ การจัดสรรทรัพยากร การแก้ปัญหา การปรับปรุงการดำเนินงาน และผลักดันยุทธศาสตร์เพื่อแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการสร้างกลไกการพัฒนาบรรพชาการที่ยั่งยืน ● การดำเนินงานตามภารกิจหลักหน่วยงาน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งกรณีที่มีมากกว่า ๑ ภารกิจ ให้คัดเลือกเพียงภารกิจเดียว โดยพิจารณาจากภารกิจที่หน่วยงานให้ความสำคัญมากที่สุดใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ มีการจัดสรรงบประมาณ มีระยะเวลาในการดำเนินงานจำนวนมากที่สุดและมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต ● การมีส่วนร่วม หมายถึง ลักษณะที่แสดงถึง (๑) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หมายถึง การร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ระยะเริ่มต้นก่อนการริเริ่มตัดสินใจดำเนินการ ซึ่งอาจมีอิทธิพลในการตัดสินใจรวมไปถึงการออกเสียงคัดค้านหรือเห็นด้วยเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ (๒) การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานหรือวางแผนโครงการ/กิจกรรม หมายถึง การร่วมวางแผนนโยบาย หรือร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขจัดปัญหา แก้ไขปัญหา กำหนดความต้องการของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดลำดับความสำคัญของความต้องการนั้นๆ ตลอดจนการกำหนดวิธีการแนวทางการดำเนินงาน และกำหนดทรัพยากรที่จะนำไปสนับสนุนการดำเนินการและพัฒนาโครงการ/กิจกรรมต่างๆ (๓) การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ หมายถึง การร่วมดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน/แผนโครงการที่กำหนด โดยการสนับสนุนทางด้านทรัพยากร การเข้าร่วมในการบริหาร การประสานความร่วมมือการทำการกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน ● ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ลูกค้ายูรับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามการวิเคราะห์ตามเกณฑ์ PMQA ในหมวด ๓ การเน้นให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ	



ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ขั้นตอนที่ ๑

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๒	-
๓	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๔	-
๕	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

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

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๒	-
๓	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
๔	-
๕	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก	๑.๕๐	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐



คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ยังไม่มีการทำงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -
หลักฐานอ้างอิง :



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความเป็นธรรม	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางศรุตตา เสี่ยงล้ำ
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔
● การปฏิบัติงานตามภารกิจ หมายถึง การแสดงถึงการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเอกสารที่ระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบเข้าใจ และถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในคู่มือดังกล่าว อันจะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบผลการดำเนินงานรวมทั้งได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการแก้ไข/ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน ประชาชนและผู้รับบริการ ● การปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความเป็นธรรม หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงานเกิดความเป็นธรรมต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนเท่าเทียมกัน หน่วยงานควรมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน รวมทั้งควรแสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการดังกล่าวให้ผู้มาใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจนด้วยการดำเนินการดังกล่าวนอกจากจะเป็นการกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันแล้ว ยังเป็นเครื่องมือในการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ด้วยเช่นกัน ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนเท่าเทียมกันและไม่มีการเลือกปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการของหน่วยงานเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอในการกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางรายอาจไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรืออาศัยช่องโหว่ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อกระทำการทุจริต หรือกระทำการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง/พวกพ้อง ดังนั้น หน่วยงานจึงควรมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิบัติงานและให้บริการด้วยเช่นกัน	



ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ขั้นตอนที่ ๑

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการวิเคราะห์กระบวนการงานตามภารกิจหลัก
๒	มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
๓	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
๔	มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
๕	มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

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

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการวิเคราะห์กระบวนการงานตามภารกิจหลัก
๒	มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
๓	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
๔	มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
๕	มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จการแสดงผลงาน ในความพร้อมรับผิดชอบของผู้บริหาร หน่วยงาน	๑.๕๐	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- แต่งตั้งคณะทำงานตามคำสั่งกองแบบแผนที่ ๖๕/๒๕๕๙ /๗ พ.ย.๒๕๕๙
 - จัดทำแผนพัฒนาองค์กรระยะ๒ปีหมวดยการมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ
 - จัดส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการกำกับกระบวนการงาน เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๐
 - ประชุมคณะทำงานการจัดทำ(ร่าง)ใบกำกับกระบวนการงานของกองแบบแผน เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๐
- ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้กำกับกระบวนการงาน
 - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ หมวดยการมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- มีคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการตามภารกิจ พันธกิจ ที่ดำเนินการไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙
- นำคู่มือมาใช้ในการออกแบบ ใบกำกับกระบวนการงานต่างๆ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

- ขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานของกองแบบแผน ทำให้เจ้าของกระบวนการงานขาดความรู้ความเข้าใจ และนำไปใช้กับงานประจำ
- ความเข้าใจในการนำ PMQA มาใช้ในงานประจำ ที่ไม่เป็นการงานเพิ่ม

หลักฐานอ้างอิง :

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามคำสั่งที่๖๕/๒๕๕๙/๗ พ.ย.๒๕๕๙
- จัดส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน ตามบันทึกกองแบบแผน ที่สธ๐๗๐๓.๐๔/- ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
 - วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่๑/๒๕๖๐ ตามบันทึกกองแบบแผน ที่สธ ๐๗๐๓.๐๔.ค๙/๐๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐
 - รายงานการประชุม คณะทำงานฯ ครั้งที่๑/๒๕๖๐
 - รายงานผลการดำเนินการ หมวดยการมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ : ระดับความสำเร็จการดำเนินการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางศรุตตา เสี่ยงล้ำ
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔
● ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น (๑) การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ (๒) การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา (๓) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน (๔) การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ (๕) การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น (๖) การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน (๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง ● ระดับความสำเร็จการดำเนินการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พิจารณาจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยหน่วยงานที่มีภารกิจหลักมีการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมกับการให้องค์ความรู้จากคู่มือดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีการส่งเสริม ปลุกฝัง และปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้ เช่น อบรมให้ความรู้การเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ การคิดแบบฐาน ๒ เป็นต้น	



ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ขั้นตอนที่ ๑

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๒	มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
๔	มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๕	มีการสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

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

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๒	มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
๔	มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๕	มีการสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
ระดับความสำเร็จการดำเนินการ ดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน	๑.๕๐	ระดับ ๑	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๕๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ยังไม่มี การดำเนินงาน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -				
หลักฐานอ้างอิง :				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน	
ตัวชี้วัดที่ ๗ : การพัฒนาสมรรถนะองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจารุวัลย์ สมนอารีย์, นายสรารุช งามผ่องใส , นายวุฒิศักดิ์ ชูตน , น.ส.ลำพูน แก้วยอด, นายอนิวัฒน์ อารีย์กิจ, น.ส.น้ำฝน พัฒนจันทร์
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒ ๐๙๑-๒๒๙-๐๓๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑, ๑๘๓๐๓, ๑๘๓๐๓, ๑๘๓๐๐, ๑๘๓๐๒, ๑๘๓๐๒ ๐๙๑-๒๒๙-๐๓๘๖, ๐๘๐-๒๔๕-๗๑๑๗, ๐๘๑-๗๘๗-๑๔๐๔, ๐๘๖-๐๙๔-๘๐๖๐, ๐๘๖-๗๑๐-๘๘๘๖, ๐๘๗-๑๘๑-๘๑๐๔
คำอธิบาย : ■ การพัฒนาสมรรถนะองค์การ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการดำเนินการพัฒนาต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาองค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นเกณฑ์คุณภาพที่มีกรอบแนวคิดในการบริหารจัดการที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาการบริหารราชการ เพื่อให้องค์กรมีกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น ■ ในการพัฒนาปรับปรุงองค์กรหน่วยงานต้องประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self Assessment) ตามโปรแกรมประเมินตนเองของสำนักงาน ก.พ.ร. (หน่วยงานสามารถเข้าไปโหลดโปรแกรมได้ที่ http://opdc.hss.moph.go.th เลือกงานสำคัญอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เลือกเอกสาร Download เลือก โปรแกรมประเมินตนเองปี ๖๐) เพื่อทราบโอกาสในการปรับปรุงและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรต่อไป ■ ดำเนินการปรับปรุงตามแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงานให้ครบถ้วน ในที่นี้ หมายถึง ดำเนินการตามกิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน และสามารถแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาจากมีหลักฐานที่ตรงตามที่ระบุไว้ในคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ดำเนินการได้ระดับ ๓	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร ส่งให้ ก.พ.ร. กรมฯตามบันทึกกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพด่วนที่สุดที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self Assessment) ส่งให้ ก.พ.ร. กรมฯตามบันทึกกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพด่วนที่สุดที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๕๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



๓	จัดทำแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงานระยะ ๒ ปี ส่งให้ ก.พ.ร. กรรมาฯ ตามบันทึกกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๑๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๔	
๕	

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กรให้มีความครบถ้วนข้อมูลเป็นปัจจุบัน <u>ส่งภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</u>
๒	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self Assessment) ตามโปรแกรมของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ส่งภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</u>
๓	จัดทำแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงานระยะ ๒ ปี ให้ครบถ้วนทุกหมวดและทุกประเด็น (เฉพาะประเด็นที่หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือเห็นว่าควรพัฒนา ปรับปรุง ต่อเนื่อง) <u>ส่งภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</u>
๔	ดำเนินการปรับปรุงตามแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงานให้ครบถ้วน พร้อมจัดทำรายงานผลการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด) เสนอให้ผู้บริหารกรมฯ ทราบ <u>ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐</u>
๕	แสดงผลงานการพัฒนาองค์กรให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก
การพัฒนาสมรรถนะองค์กรตาม เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ PMQA	๒๐	ระดับ ๓	๓.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**หมวดที่ ๑ การนำองค์การ**

๑. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน เพื่อดำเนินการพัฒนสมรรถนะองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA
๒. ประชุมชี้แจงสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน รวมทั้งมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองแบบแผนกับหัวหน้ากลุ่ม
๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน เพื่อพิจารณาแผนพัฒนาองค์กรระยะ ๒ ปี และรายงานผลการดำเนินงานรายหมวดในระบบ SMART

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์**๒.๑ การจัดทำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์****๑. กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการดังนี้**

- จัดทำ Flow Chart (แผนยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/แผนปฏิบัติการ)
- ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน
- ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

๒.๒ การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ

- มีการจัดประชุมเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี ๑๐ ปี ๕ ปี ๑ ปี
- การจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี และทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ครอบคลุมทั้งด้านการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาบุคลากร การกำหนดตัวชี้วัด รวมถึงการกำกับติดตาม
- ประชุมถ่ายทอดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กองแบบแผนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองแบบแผน
- มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์เนื่องจากมีนโยบายเพิ่มเติม ทำให้ต้องดำเนินการเพิ่มเติมตามนโยบายและไม่ให้กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามเป้าหมายเดิม (โครงการแผนแม่บท)

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ตามคำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๖๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุมได้คัดเลือกภารกิจหลักในส่วนของกระบวนการที่เป็นการให้บริการ ดังนี้

๑. กระบวนการออกแบบก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ

๒. กระบวนการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

๓. กระบวนการอำนวยการก่อสร้าง (การควบคุมงานก่อสร้าง)

๔. กระบวนการอำนวยการก่อสร้าง (การตรวจการจ้าง)



ในที่ประชุมได้พิจารณาแบบประเมิน โดยนำแบบสำรวจปี พ.ศ.๒๕๕๘ มาเป็นต้นแบบประเมินปี พ.ศ.๒๕๖๐

๓.ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐

มติที่ประชุมได้พิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ประกอบด้วย ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ส่วนที่ ๓ ประเมินช่องทางการสื่อสาร

ส่วนที่ ๔ ข้อ/ประเด็นความความพอใจ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในที่ประชุมให้ทำหนังสือแจ้งเวียนแบบประเมินให้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มพิจารณา ตรวจสอบแบบประเมิน หากมีข้อเสนอหรือแนะนำให้ส่งกลับมาให้คณะกรรมการทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๔ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

๔.ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันอังคาร ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่ประชุมกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการทำแบบประเมินที่ประชุมพิจารณาข้อเสนอแนะจากกลุ่มมาตรฐานสถาปัตยกรรมและกลุ่มมาตรฐานมณฑลศิลป์

ในที่ประชุมมีมติไม่แก้ไข เนื่องจากแบบประเมินนี้เป็นเป็นการประเมินความพึงพอใจและไม่พอใจของผู้รับบริการต่อการบริการหลัก แต่มีข้อเสนอแนะเป็นเรื่องของคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบกับมีคำถามในแบบประเมินแล้ว

๕.ส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริการหลักกองแบบแผนและได้ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๓๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๖. มีหนังสือแจ้งกระบวนการงานรายชื่อ/นำหนักกระบวนการที่จะสำรวจความพึงพอใจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๖๓ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

๑. ประชุมคณะกรรมการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

ครั้งที่ ๓ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แชนด์ ดูนส์ เจ้าหลาวปีช รีสอร์ท ตำบลคลองขุด อำเภอกำแพงเพชร จังหวัดจันทบุรี

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการมุ่งเน้นบุคลากร (คณะที่ ๒.๔) ตามคำสั่งที่ ๖๕/๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ณ วันที่ ๗ พ.ย. ๕๙

๒. ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภาครัฐและเอกชน ดังนี้

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

๑.) ส่ง นายวุฒิศักดิ์ ชูตน อบรมภาษาอังกฤษหลักสูตร Easy Business English Conversation วันที่ ๒๑ ต.ค.๕๙ ณ วสท.

๒.) ส่ง นายจักรกริสน์ แซ่เล่า อบรมหลักสูตรการพิจารณาข้อมูลดิน ปัญหาฐานรากและการแก้ไข วันที่ ๕ - ๗ ต.ค. ๕๙ ณ วสท.



ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๙

- ๓.) ส่งเจ้าหน้าที่ประชุมโครงการ พัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงพยาบาลอย่างมีส่วนร่วม ณ โรงแรมพักพิง อิงทาง บุติค วันที่ ๔ - ๕ พ.ย ๕๙
- ๔.) ส่งเจ้าหน้าที่เยี่ยมชมเทคโนโลยีการทำความสะอาดบริเวณคอยล์เย็น ของ AHU ด้วยระบบ UVGI ณ อาคารคุ้มเกล้าฯ รพ.ภูมิพลอดุลยเดช วันที่ ๘ พ.ย ๕๙
- ๕.) ส่ง นางวัชรินทร์ งามผ่องใส อบรมโครงการพัฒนาศาธารณสุขให้เกิดปัญญาและสันติสุข ด้วยศีล สมาธิ ปัญญา (ไตรสิกขา) วันที่ ๒๕-๒๙ พ.ย. ๕๙ ณ วัดหนองป่าพง อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี จัดโดย สบช. แก้วกัลยาธิชาลัย
- ๖.) ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานอาคารนิติเวช ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปทุมธานี วันที่ ๒๘ พ.ย. ๕๙ จำนวน ๑๑ ราย
- ๗.) ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานแผนกพยาธิวิทยาคลินิก โรงพยาบาลปทุมธานี วันที่ ๒๓ พ.ย. ๕๙ จำนวน ๑๑ ราย
- ๘.) ส่งเจ้าหน้าที่อบรมหลักสูตร ระบบน้ำมันเชื้อเพลิงและกฎหมายการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ของระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า" วันที่ ๒๓ พ.ย ๕๙ ณ โรงแรม เอส ซี พาร์ค กรุงเทพฯ จำนวน ๓ ราย
- ๙.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการคัดเลือกเข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผบก.) รุ่นที่ ๓๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ราย

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

- ๑๐.) ส่งเจ้าหน้าที่ศึกษาดูงานการจัดการความรู้ วันพุธที่ ๒๑ ธ.ค. ๕๙ ณ กองทัพเรือ วังนันทอุทยาน กรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ ราย
- ๑๑.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธ.ค. ๕๙ ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๘ ราย

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐

- ๑๒.) ส่งเจ้าหน้าที่อบรมหลักสูตร "การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์" สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ม.ค. ๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ ราย
- ๑๓.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร บูรณาการขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งผลลัพธ์ที่ยั่งยืน รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗-๓๑ มี.ค.๒๕๖๐ ณ สำนักงานเขตสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๖ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๒ ราย

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

- ๑๔.) ประชาสัมพันธ์หลักสูตร"ผู้นำยุคใหม่เครือข่ายอาเซียน" รุ่นที่ ๓ สำหรับข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญงาน อาวุโส ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ กุมภาพันธ์ ๖๐ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี
- ๑๕.) ประชาสัมพันธ์รับสมัครคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล จำนวน ๔ ทุน ประจำปี ๒๕๖๐
- ๑๖.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะหลักบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายใต้กิจกรรมที่ ๑ การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการที่ดี สู่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ระหว่างวันที่ ๒ -๓ ก.พ.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๘ ราย
- ๑๗.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะหลักบุคลากร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กิจกรรมที่ ๒ "การอบรมสร้างจิตสำนึกรักองค์กร พัฒนาตน สู่ความสำเร็จ" ระหว่างวันที่ ๑๖ -๑๗ ก.พ. ๖๐ ณ ชลพฤกษ์รีสอร์ท ต.บ้านพร้าว อ.บ้านนา จ.นครนายก จำนวน ๕ ราย

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๐

๑๘.) ส่งเจ้าหน้าที่อบรมปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี" ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๖ ก.พ. ถึง วันที่ ๔ มี.ค.๒๕๖๐ ณ โรงแรมสิดาร์สอร์ท อ.เมือง จ.นครนายก จำนวน ๗ ราย

๑๙.) จัดทำโครงการประชุมสัมมนาพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ "กองแบบแผนก้าวพร้อมไทยแลนด์ ๔.๐" ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม ดิวารี จอมเทียน บีช พัทยา จังหวัดชลบุรี

๒๐.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการด้วยระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๐ ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ห้อง ๓๔๑๔ ศูนย์สัมมนาชั้น ๔ อาคาร ๓ สำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑๐ ราย

๒๑.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการวางแผนสร้างความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ วันที่ ๘ มี.ค.๖๐ ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๑๑ ราย

๒๒.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มุ่งสู่ความสุขและความสำเร็จตามหลักการสร้างองค์กรแห่งความสุข ประจำปี๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๑๔ -๑๕ มี.ค.๖๐ ณ ห้องประชุมไม้ด้า ๖ ชั้น ๙ โรงแรมไมด้า จามวงค์วาน จังหวัดนนทบุรี จำนวน ๒ ราย

๒๓.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการน้อมอุทิศถวายเป็นพระราชกุศลฯ ในระหว่างวันที่ ๑๖ -๑๗ มี.ค.๖๐ ณ วัดสังฆทาน ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี จำนวน ๑ ราย คือ นางวัชรโรจน์ จามพองใส ตำแหน่งนายช่างศิลป์ชำนาญงาน

๒๔.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มี.ค.๖๐ ณ ยูนิแลนด์ กอล์ฟ แอนด์ คันทรี คลับ อ.เมือง จ.นครปฐม จำนวน ๘ ราย

๒๕.) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพหน่วยงานคุณธรรม ระหว่างวันที่ ๒๗ -๒๘ มี.ค. ๖๐ ณ โรงแรมพิจิตรพลาซ่า จ.พิจิตร จำนวน ๒ ราย

๒๖.) ประชาสัมพันธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ Learning How Learn : มิติใหม่แห่งการเรียนรู้ที่ไม่สิ้นสุด จัดโดยสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ห้องสมุด ๑๐๐ ปี เสม พริ้งพวงแก้ว ในวันที่ ๒๘ มี.ค.๖๐ ณ ห้องประชุมसानใจ ๑/ ชั้น ๖ อาคารสุขภาพแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข

๒๗.) ประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ทิศทางของนโยบายเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ จัดโดยคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในวันที่ ๒๙ มี.ค.๖๐ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ ห้อง ๑๐๒๐๑

๒๘.) ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ” รุ่นที่ ๕ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๒ มี.ค.๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ้นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ จัดโดยคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒๙.) ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง จัดโดยมูลนิธิวิจัยและการพัฒนาระบอบนิติธรรมทางปกครอง จำนวน ๖ หลักสูตร ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนาธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี



หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ

- จัดทำแผนพัฒนาองค์กรระยะ ๒ ปี หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ
- จัดส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการกำกับกระบวนการงาน เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๐
- ประชุมคณะทำงานฯการจัดทำ(ร่าง)ใบกำกับกระบวนการงานของกองแบบแผน เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๐ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้กำกับกระบวนการงาน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการ หมวด๖การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. ผู้บริหารกองแบบแผนเห็นชอบต่อการดำเนินงาน
๒. มีฐานข้อมูลสถานบริการภาครัฐในด้านการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๓. มีฐานข้อมูลสถานบริการภาครัฐในด้านการอำนวยความสะดวก (การควบคุมงานก่อสร้าง)
๔. มีคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการตามภารกิจ พันธกิจ ที่ดำเนินการไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๕. มีการนำคู่มือมาใช้ในการออกแบบ ใบกำกับกระบวนการงานต่างๆ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑. ขาดการสื่อสารประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานของกองแบบแผน ทำให้เจ้าของกระบวนการงานขาดความรู้ความเข้าใจและนำไปใช้กับงานประจำ
๒. ความเข้าใจในการนำ PMQA มาใช้ในงานประจำ ที่ไม่เป็นการงานเพิ่ม
๓. การเข้าใจในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ยังไม่ครอบคลุมทั้งองค์กร

หลักฐานอ้างอิง :

๑. สรุปรายงานประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.ค๙/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐
๒. Flow Chart (แผนยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/แผนปฏิบัติการ)
๓. สรุปรายงานการประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ และการชี้แจง สื่อสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการถ่ายทอดตัวชี้วัด ทั้งองค์กร เสนอผู้บริหารรับทราบและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.ค๙/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐
๔. ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและยุทธศาสตร์กองแบบแผน
๕. เล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. รายงานการประชุม/เอกสารถ่ายทอดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
๗. หนังสือที่ สธ ๐๗๐๓/- ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอปรับแผนงาน/โครงการจัดทำแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาสถานบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อม



- ๘.รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙
- ๙.รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
- ๑๐.รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐
- ๑๑.รายงานการประชุมคณะกรรมการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ครั้งที่ ๑ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๒ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน และครั้งที่ ๓ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน
๑๒. เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๑๓. เอกสารส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภาครัฐและเอกชน
- ๑๔.จัดส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน ตามบันทึกกองแบบแผน ที่สธ๐๗๐๓.๐๔/- ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ๑๕.วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่๑/๒๕๖๐ ตามบันทึกกองแบบแผน ที่สธ ๐๗๐๓.๐๔.ค๙/๐๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐
- ๑๖.รายงานการประชุม คณะกรรมการมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ครั้งที่๑/๒๕๖๐
- ๑๗.รายงานผลการดำเนินการ หมวดยการมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ

ภาคผนวก



คำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ ๗๕ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดของภารกิจ และต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งกองแบบแผนได้จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเสนอให้ผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
มติที่ ๑ : มิติภายนอก			
๑	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักหน่วยงาน/ คำรับรองฯ อธิบดี		
๑.๑	จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	นางประจวบ สุโพธิ์	นายชาติศักดิ์กรินทร์ พาหุกุล นางพนมกร ทาระบุตร
๑.๒	จำนวนองค์ความรู้สำหรับการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสถานบริการสุขภาพภาครัฐ	นางประจวบ สุโพธิ์	นายวัฒนา สุธีรนารถ นางสาวสุภาพร กำมะหยี่
๑.๓	จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	นางประจวบ สุโพธิ์	นายกฤษฎ์ อยู่คง นายปรีชา วัฒนศิริ
๒	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (จำนวน ๒ กระบวนงาน)	นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	นางสาวศรุตดา เสี่ยงล้ำ นางสาวร่วมคิด วิเศษขลา

ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
มติที่ ๒ : มติภายใน			
๓	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		
๓.๑	เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง
๓.๒	เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	นางอัจฉราภรณ์ พลรักเขตต์
๔	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบควบคุมภายใน	นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์	นางอัจฉราภรณ์ พลรักเขตต์ นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง
๕	ระดับความสำเร็จของการบริหารแผนงานและงบประมาณ Smart	นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ	นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก
๖	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางสาวศรุตตา เสี่ยงล้ำ
๗	การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ	นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์ นายสรายุธ งามผ่องใส นายวุฒิศักดิ์ ชูตน นางสาวลำพูน แก้วยอด นายอนิวัฒน์ อารีย์กิจ นางสาวน้ำฝน พัฒนจันทร์

โดยกำหนดให้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. วางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการ ติดตาม ควบคุม กำกับ และดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
- ๓. รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
- ๔. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผลภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๕. ปฏิบัติการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายนิรันดร์ คชรัตน์)

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ด้านออกแบบและคำนวณ)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแบบแผน



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (นพ.ธงชัย)
เลขที่ ๑๖๖๘
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๙
เรื่อง
วันที่ออก.....เวลา.....

ส่วนราชการ..... กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๑๘๓๐๒

ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๑๓๕๒ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (นายแพทย์ธงชัย กิริติหัตถยากร)

ด้วยที่ประชุมผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้กองแบบแผน ดำเนินการเจรจาตัวชี้วัดในการกำกับดูแลกองแบบแผน โดยรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (นายแพทย์ธงชัย กิริติหัตถยากร) ให้แล้วเสร็จเพื่อเป็นข้อมูลในการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ รวมทั้งจัดส่งรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นั้น

ในการนี้ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอส่งรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๔ แผ่น ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบมอบหมายให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการต่อไป

(นายนิรันดร์ คชรัตน์)

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ด้านออกแบบและคำนวณ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแบบแผน

(นายธงชัย กิริติหัตถยากร)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒๒ ธ.ค. ๒๕๕๙

ผู้รวบรวม เรียบเรียง

- | | | |
|--------------------|--------------|------------------------------------|
| ๑. นายธารินทร์ | บุญยิ่งเหลือ | หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล |
| ๒. นายอนิวัฒน์ | อารีย์กิจ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓. นางสาวกมลจันทร์ | ประภากรรัตน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นางสาวจอมขวัญ | แช่มก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวน้ำฝน | พัฒนจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |