

ใบงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน รอบ ๒ (หมวด ๑-๖) (Self-Assessment After)

กองแบบแผน สนับสนุนบริการสุขภาพ

วัน/เดือน/ปีที่ประเมิน ๔ กันยายน ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
หมวด ๑ การนำองค์กร	ก. วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ					
๑.๑ การนำองค์กรโดยผู้บริหารของหน่วยงาน	๑ วิสัยทัศน์และค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงาน ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมสู่การปฏิบัติโดยผ่านระบบการนำองค์กรไปยังบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การปฏิบัติตนของผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงาน	√		A.....มีแนวทางอย่างเป็นระบบโดยมีการกำหนดโครงการและกิจกรรมลงในแผนปฏิบัติการประจำปีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม พันธกิจ D.....มีการจัดประชุมสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมให้กับบุคลากรกองแบบแผนรับทราบทั่วทั้งองค์กร แต่ยังไม่ครอบคลุมถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย L.....ยังไม่มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงผลของการสื่อสาร I..... -	ประชุมชี้แจงสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน รวมทั้งมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการกองแบบแผนกับหัวหน้ากลุ่ม	๑. สรุปรายงานประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.คส/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ ๒. Flow Chart (แผนยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/แผนปฏิบัติการ) ๓. สรุปรายงานการประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ และการชี้แจง สื่อสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งองค์กร เสนอผู้บริหารรับทราบและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.คส/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	๒ การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม - การปฏิบัติตนของผู้บริหารของหน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม - ผู้บริหารของหน่วยงานได้สร้างสภาพแวดล้อมในองค์กรเพื่อสิ่งเหล่านี้	✓		A.....มีแนวทางในการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามหลัก นิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม D.....มีการแสดงเจตจำนงทางวาจา ในเวทีการประชุมสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ให้กับบุคลากร กองแบบแผนรับทราบทั่วทั้งองค์กร และมีการประกาศเจตจำนงสุจริต L..... I.....	๑. มีประกาศเจตจำนงสุจริต ๒. ประกาศนโยบายโปร่งใส ๕ ด้าน ๓. จัดประชุมส่งเสริมปลูกฝังปรับ ฐานความคิดการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. ประกาศเจตจำนงสุจริตกองแบบแผน ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๗๐๓.๐๑/๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอส่งประกาศเจตจำนงสุจริตของ กองแบบแผน แจ้งเวียนเข้ากลุ่มทุกกลุ่ม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มทราบ ๓. ประกาศนโยบายคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานกองแบบแผน ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอส่งนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กองแบบแผน แจ้งเวียนเข้ากลุ่มทุกกลุ่ม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มทราบ ๕. Print screen ประกาศเจตจำนงสุจริต ของกองแบบแผนที่เผยแพร่ให้สาธารณชน ทราบ จากหน้า Websiteกองแบบแผน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	๓ การสร้างองค์การคุณภาพที่ยั่งยืน - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการที่จะทำให้หน่วยงานมีความยั่งยืน - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ • สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ การปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน และการเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล • สร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรที่ส่งมอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างคงเส้นคงวา และส่งเสริมการมาใช้บริการของผู้รับบริการ • สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อการสร้างนวัตกรรม การบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ และความคล่องตัวขององค์การ	√		A.....มีแนวทางการถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน D.....มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานและปัญหา อุปสรรคในการทำงานในเวทีการประชุมกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน L.....มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและในการดำเนินโครงการ I.....	-มีการแสดงผลการดำเนินงานในระบบ SMART ทุกวันพฤหัสบดีที่ ๓ ของเดือน -ประชุมกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ทุกวันจันทร์ที่ ๔ ของทุกเดือน	มีการจัดประชุม ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาผู้นำในอนาคตของหน่วยงาน					
ข. การสื่อสารและผลการดำเนินการขององค์กร						
	๔ การสื่อสาร - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งองค์กรและกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการในการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทางรวมทั้งการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพในการสื่อสารให้ทราบถึงการตัดสินใจที่สำคัญ - ผู้บริหารของหน่วยงานมีบทบาทเชิงรุกในการจูงใจบุคลากร ซึ่งหมายรวมถึงการมีส่วนร่วมในการให้รางวัลและยกย่องชมเชย เพื่อเสริมสร้างให้มีผลการ	√		A.....มีแนวทางในการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร โดยจัดตั้งกลุ่มไลน์ การจัดกิจกรรม Happy work place D.....มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ทั้งในกลุ่มผู้บริหารกองฯ กลุ่มเจ้าหน้าที่กองแบบแผน -ส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมทำบุญ ตักบาตรตอนเช้า -สนับสนุนเครื่องออกกำลังกายให้เจ้าหน้าที่ L..... I.....	มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ทั้งในกลุ่มผู้บริหารกองฯ กลุ่มเจ้าหน้าที่กองแบบแผน -ส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมทำบุญ ตักบาตรตอนเช้าร่วมกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทุกวันจันทร์สัปดาห์แรกของเดือน -สนับสนุนเครื่องออกกำลังกายให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ เครื่อง	-เครื่องออกกำลังกายให้เจ้าหน้าที่จำนวน ๕ เครื่อง -โต๊ะปิงปอง จำนวน ๑ โต๊ะ -เก้าอี้นั่งพักคอย

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ดำเนินการที่ดีและให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
	๕ การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการในการทำให้เกิดการปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ปรับปรุงผลการดำเนินการ ส่งเสริมนวัตกรรม และบรรลุวิสัยทัศน์ - ในการกำหนดความคาดหวังต่อผลการดำเนินการ ผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาถึงการสร้างความสมดุลของคุณค่าระหว่างผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ	√		A.....มีแนวทางโดยผู้บริหารกำหนดเป็นนโยบายให้มีการประชุมของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน D.....มีการประชุมกองแบบแผนเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดให้มีการประชุมหลังจากการประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพหลัง ๑-๒ วัน L..... I.....	มีการประชุมกองแบบแผนเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดให้มีการประชุมหลังจากการประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพหลัง ๑-๒ วัน โดยนำนโยบายและแนวทางในระดับกรมฯ สู่การปฏิบัติรวมถึงการติดตาม เร่งรัดผลการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	รายงานการประชุมประจำเดือนของกองแบบแผน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
๑.๒ การกำกับดูแลองค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม	ก. การกำกับดูแลองค์กร					
	๖ ระบบการกำกับดูแลองค์กร - หน่วยงานดำเนินการในการทบทวนและทำให้ประสบความสำเร็จในระบบการกำกับดูแลที่สำคัญ ต่อไปนี้ • ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน • ความรับผิดชอบต่อด้านการเงิน และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ • การปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	√		A.....มีการกำหนดโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กองแบบแผนที่มีกิจกรรมในเรื่องการทบทวนคู่มือ กระบวนการปฏิบัติงาน D.....มีการทบทวนคู่มือ กระบวนการปฏิบัติงาน L..... I.....	-จัดทำคู่มือกระบวนการงานการเงินและทบทวนกระบวนการนอกแบบ -จัดทำโครงการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และดำเนินโครงการต่อเนื่องโดยจัดประชุมส่งเสริมปลูกฝังปรับฐานความคิดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐	โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กองแบบแผนเมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙
	๗ การประเมินผลการดำเนินการ - หน่วยงานดำเนินการในการประเมินผลการดำเนินการของผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งระบบกำกับดูแลองค์กร - ผู้บริหารหน่วยงานและระบบกำกับดูแลองค์กรใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ		√	A..... ไม่มี D..... L..... I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ข้างต้นไปพัฒนาต่อและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการนำองค์การ					
ข. การประพฤติดุติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม						
	๘ การประพฤติดุติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ - หน่วยงานดำเนินการในกรณีที่การบริการและการปฏิบัติงานมีผลกระทบในเชิงลบต่อสังคม หน่วยงานได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงความกังวลของสาธารณะที่มีต่อการบริการและการปฏิบัติงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - หน่วยงานมีการเตรียมการเชิงรุกถึงความกังวล และผลกระทบเหล่านี้ รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและใช้กระบวนการจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีกระบวนการตัววัด และเป้าประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	√		A..... มีแนวทางโดยกำหนดให้ประชุมศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบทางสังคม D.....มีการจัดประชุมภายในกองแบบแผนเพื่อร่วมกันศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคม L..... I.....	มีการจัดประชุมภายในกองแบบแผนและได้ร่วมกันวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคมโดยมีการประชุมถ่ายทอดและติดตามกำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ในการประชุมมีวาระการวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคม ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์พบว่า ยังไม่มีการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคม	ประชุมถ่ายทอดและติดตามกำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ที่กำหนดหรือดีกว่า - หน่วยงานได้มีการกำหนดกระบวนการ ตัววัดและเป้าประสงค์ที่สำคัญเพื่อดำเนินการเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริการและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน					
	๙ การประพฤติดุปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม - หน่วยงานดำเนินการในการส่งเสริมและสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติการทุกด้านของหน่วยงานมีการประพฤติดุปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม - หน่วยงานมีกระบวนการ และตัววัดหรือตัวชี้วัดที่สำคัญในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้มี การประพฤติดุปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมภายใต้โครงสร้างการกำกับดูแลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งในการปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม - องค์กร มีวิธีการ ในการกำกับดูแลและดำเนินการในกรณีนี้ที่	√		A.....มีแนวทางเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน D.....มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ L..... I.....	จัดประชุมส่งเสริมปลูกฝังและปรับฐานความคิดเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กองแบบแผน	-คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มิติภายในตัวชี้วัดที่ ๖.๑ - ๖.๔ -การจัดประชุมเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	มีการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรม					
ค. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ						
	๑๐ ความผาสุกของสังคม - หน่วยงานคำนึงถึงความผาสุกและประโยชน์สุขของสังคมเป็นส่วนหนึ่งในยุทธศาสตร์และการปฏิบัติการประจำวัน รวมถึงได้มีส่วนในการสร้างความสมบูรณ์ให้กับระบบสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ	√		A.....หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ในเรื่อง Green & Clean Hospital D..... ดำเนินโครงการจัดทำแผนแม่บทด้านอาคารและสภาพแวดล้อมให้แก่สถานบริการสุขภาพ L..... I.....	ดำเนินโครงการจัดทำแผนแม่บทด้านอาคารและสภาพแวดล้อมให้แก่สถานบริการสุขภาพ โดยใช้แนวทาง Green & Clean Hospital จำนวน ๔๐ แห่ง ทั้งนี้การดำเนินงานได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในส่วนของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จำนวน ๑๐ แห่ง	๑. คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๗๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานโครงการจัดทำแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาสถานบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อม ๒. รายงานการประชุม จำนวน ๖ ครั้ง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ วันศุกร์ที่ ๙ ธ.ค. ๕๙ ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันจันทร์ที่ ๙ ม.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ วันจันทร์ที่ ๖ ก.พ. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันพุธที่ ๒๒ มี.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันจันทร์ที่ ๕ พ.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันจันทร์ที่ ๑๕ พ.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
						๓. รายชื่อสถานบริการสุขภาพ ที่ดำเนินการจัดทำแผนแม่บท ออกแบบผังแม่บทและนำเสนอผังแม่บท จำนวน ๔๐ แห่ง ดังนี้ ๓.๑ โรงพยาบาลศูนย์,โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน จำนวน ๙ แห่ง ๓.๒ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช จำนวน ๒๑ แห่ง ๓.๓ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จำนวน ๑๐ แห่ง
	๑๑ การสนับสนุนชุมชน - หน่วยงานดำเนินการในการสนับสนุนชุมชนให้มีความเข้มแข็งแก่ชุมชนที่สำคัญของหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการในการกำหนดชุมชนดังกล่าว รวมถึงวิธีการ กำหนดกิจกรรมที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนร่วม ซึ่งรวมถึงกิจกรรมที่ใช้ประโยชน์ของสมรรถนะหลักของหน่วยงาน - ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการดังกล่าว		√	A..... ไม่มี D..... L..... I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ๒.๑ การจัดทำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	ก. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ ๑ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการในการวางแผนยุทธศาสตร์ มีการกำหนดขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ - มีกรอบเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว และมีวิธีการในการทำให้กระบวนการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกับกรอบเวลาดังกล่าว - กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ได้คำนึงถึงความต้องการของหน่วยงานในด้านความคล่องตัวและความยืดหยุ่นในการปฏิบัติการ	√		A.....มีการกำหนดโครงการและกิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี D..... มีการประชุมวางแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้น และระยะยาว ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ L.....มีการนำข้อมูลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประชุมพัฒนายุทธศาสตร์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ I.....	-ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน	- จัดทำ Flow Chart (แผนยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/แผนปฏิบัติการ) - ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน - ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน -ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	๒ นวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการในการกำหนดโอกาสเชิงยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีโอกาสเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ		√	A..... ไม่มี		
				D.....		
				L.....		
				I.....		
	๓ การวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาสารสนเทศเพื่อใช้ในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้ • ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ • ความเสี่ยงที่คุกคามต่อความยั่งยืนของหน่วยงาน • จุดบอดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และในสารสนเทศ • ความสามารถของหน่วยงานในการนำแผนยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ	√		A.....มีการกำหนดกิจกรรมในการดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการภาครัฐกองแบบแผน	- นำผลการประเมินความพึงพอใจและผลวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๑ ปี - มีการจัดประชุมจัดทำคำของบประมาณ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐	- ส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อภารกิจหลักกองแบบแผนและได้ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๓๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจที่ผ่านการเห็นชอบจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย โดยกำหนดให้ผู้รับบริการส่งกลับคืนมาภายในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม
				D.....มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและสำรวจความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
						๒๕๖๐ แต่แบบสำรวจถูกส่งกลับคืนมาน้อย คาดว่าคงต้องมีหนังสือทวงถามไปอีกครั้ง -ลงพื้นที่เก็บข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำนวน ๑๘ แห่ง
	๔ ระบบงานและสมรรถนะหลักของหน่วยงาน - หน่วยงาน มีวิธีการ ในการตัดสินใจเรื่องระบบงาน - หน่วยงาน มีวิธีการ ในการตัดสินใจว่ากระบวนการใดจะดำเนินการโดยผู้ส่งมอบและพันธมิตร การตัดสินใจเหล่านี้ได้คำนึงถึงสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และสมรรถนะหลักของผู้ส่งมอบและพันธมิตรที่มีศักยภาพ - หน่วยงาน มีวิธีการ ในการกำหนดสมรรถนะหลักในอนาคตของหน่วยงาน		√	A.....ไม่มี		
				D.....		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ข. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์					
	๕ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ มีการระบุกรอบเวลาที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว - หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านผลผลิตและบริการ ผู้รับบริการ และกลุ่มเป้าหมาย ผู้ส่งมอบและพันธมิตร และได้วางแผนการปฏิบัติการไว้	√		A.....มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ มีการระบุกรอบเวลาที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	-ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน	- ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน - ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน -ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐
				D..... มีการจัดทำยุทธศาสตร์ ระยะ ๑ ปี, ระยะ ๕ ปี, ระยะ ๑๐ ปี และระยะ ๒๐ ปี		
				L.....		
				I.....		
	๖ การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ - วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานสามารถตอบประเด็นต่อไปนี้ • ตอบสนองความท้าทายเชิง		√	A..... ไม่มี		
				D.....		
				L.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ยุทธศาสตร์ และใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ • ตอบสนองโอกาสในการสร้างนวัตกรรมในผลผลิตและบริการ • ใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และโอกาสในการสร้างสมรรถนะใหม่ • สร้างสมดุลระหว่างโอกาสและความท้าทายในระยะสั้น และระยะยาว • สร้างความสมดุลของความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทั้งหมด			I.....		
๒.๒ การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ	ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ					
	๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	✓		A..... มีการกำหนดกิจกรรมในการดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการภาครัฐกึ่งแบบแผน D..... มีการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองแบบแผน	- มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง - มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง	มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตาม เกณฑ์มาตรฐาน ระดับ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				L..... มีการกำกับติดตาม และประเมินผล การดำเนินงาน ประจำทุกเดือน		มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
						วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐
	๘ การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ - หน่วยงานมีวิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ไปยังบุคลากรผู้ส่งมอบและพันธมิตรที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - หน่วยงานมีวิธีการเพื่อทำให้มั่นใจว่าผลการดำเนินการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	√		A.....มีแนวทางในการมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ D.....มีการประชุมเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ L..... I.....	มีการจัดประชุมเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง	มีการจัดประชุมเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน
	๙ การจัดสรรทรัพยากร - หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากรด้านงบประมาณและด้านอื่นๆ มีพร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบ	√		A.....มีการกำหนดกิจกรรมในการดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการภาครัฐกองแบบแผน D.....มีการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ	มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง - มีการจัดประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผล ๑๒ ครั้ง	- มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตาม เกณฑ์มาตรฐาน ระดับ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	ความสำเร็จและบรรลุพันธะผูกพัน ในปัจจุบัน - หน่วยงานมีวิธีการจัดสรรทรัพยากร เหล่านี้เพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานจัดการความเสี่ยงด้าน การเงินและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับ แผนดังกล่าวเพื่อทำให้เกิดความ มั่นใจถึงความสำเร็จของหน่วยงาน			ประจำปี ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของกองแบบแผน พร้อมกับดำเนินการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของทุก โครงการ และมีการชี้แจงระเบียบและ หลักเกณฑ์การเงินการคลังให้ผู้รับผิดชอบ โครงการรับทราบ		วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน - มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐
				L.....มีการประชุมกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานรายโครงการเป็น ประจำทุกเดือน		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
						ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐
	๑๐ แผนด้านทรัพยากรบุคคล - แผนด้านทรัพยากรบุคคลสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว - แผนดังกล่าวได้คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคลากร และความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร	√		A.....มีแผนด้านทรัพยากรบุคคลสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว - แผนดังกล่าวได้คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคลากร และความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร D..... L..... I.....	- มีการประชุมวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังของกองแบบแผน - มีการร่วมประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองแบบแผน กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	- มีการจัดประชุมวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังของกองแบบแผน ๑ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน - มีการร่วมประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองแบบแผน กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๑ ครั้ง
	๑๑ ตัววัดผลการดำเนินการ	√		A.....มีแนวทางกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ที่ใช้ติดตามความสำเร็จ	การจัดประชุมถ่ายทอดและ	การจัดประชุมถ่ายทอดและ

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	- หน่วยงานกำหนดตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการเพื่อทำให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลโดยรวมของแผนปฏิบัติการ เสริมให้หน่วยงานมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน			และประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ	ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง	ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
				D.....ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี		
				L.....ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี		
				I.....		
	๑๒ การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ - ในกรณีที่สถานการณ์บังคับให้ต้องปรับแผน หน่วยงานมีวิธีการในการปรับแผน และนำแผนปฏิบัติการใหม่ไปปฏิบัติได้โดยอย่างรวดเร็ว	√		A.....มีกรอบระยะเวลาในการกำกับติดตามเป็นประจำทุกเดือน และมีกรอบระยะเวลาการปรับแผนปฏิบัติการ	- มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง	มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
				D.....มีการประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรายโครงการเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรองรับกรณีที่		

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตาม เกณฑ์มาตรฐาน ระดับ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				สถานการณ์บังคับให้ต้องปรับแผน L.....มีการประชุมกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานรายโครงการเป็น ประจำทุกเดือน I.....		ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	๑๓ การคาดการณ์ผลการดำเนินการ - หน่วยงานได้คาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงานตามตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ระบุไว้ในข้อ ๒.๒ ก (๑๑) - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินหากพบว่าผลการดำเนินการมีความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เทียบหรือกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้	√		A.....มีแนวทางในการคาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ	การจัดประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง	การจัดประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
				D.....ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี		
				L.....ติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3.1 สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ก. สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1 สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน - หน่วยงานมีวิธีการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์ และสังเกตผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้ วิธีการดังกล่าวมีความแตกต่างกันระหว่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมาย - หน่วยงานมีวิธีการใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการรับฟังที่จำแนกตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละช่วงของวงจรชีวิตของการเป็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การค้นหาข้อมูลป้อนกลับของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทันทั่วถึง และสามารถนำไปใช้ในเรื่องคุณภาพของผลผลิต บริการและการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓		A..... มีการกำหนดช่องทางในการรวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเหมาะสมกับตามกลุ่มผู้รับบริการ D..... - มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความแตกต่างกันและเหมาะสมตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม - มีการประชุมเพื่อทบทวนและเพิ่มช่องทางการสื่อสาร L..... - มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ แต่ยังไม่ได้จัดทำเป็นสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย I.....	- มีการจัดประชุม ๔ ครั้ง ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน -ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ -ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ - มีการประชุมเพื่อทบทวนและเพิ่มช่องทางการสื่อสาร -รายงานการประชุม IT ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ - มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายงานการประชุม 4 ครั้ง https://www.facebook.com/KongbabOfficial/ - มีแบบประเมินและผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	2 สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่พึงมีในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาสารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอดีตอนาคตและของคู่แข่ง/คู่เทียบเพื่อให้ได้สารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และเพื่อให้ได้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับผลผลิต บริการ และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		√	A..... D..... L..... I.....		
ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
	3 ความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการการประเมินความพึงพอใจและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิธีการเหล่านี้มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการประเมินดังกล่าวให้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ตอบสนองให้เห็นอกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ในระยะยาว	√		A..... แสดงวิธีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์กร และกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทุกกลุ่มตามที่จำแนกไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร D..... - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อมูลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความทันสมัย - มีสารสนเทศด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์กร และมีการรวบรวมและค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- มีการจัดประชุม ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน -ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ -ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ - มีการประเมินและวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รายงานการประชุม ๔ ครั้ง แบบประเมินและผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาศักยภาพตามเกณฑ์ มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				L..... มีการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อ หาต้นเหตุของปัญหา เพื่อนำไปสู่การจัดทำเป็น สารสนเทศและทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่าง เป็นระบบ	โดยส่งแบบ ประเมินความพึง พอใจ ๔ กระบวนงาน จำนวนเป้าหมายรวม ๗๒๙ แห่ง - ออกแบบก่อสร้างอาคารสถาน บริการสุขภาพ ๑๘๓ แห่ง - จัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม ๒๖ แห่ง - อำนวยการก่อสร้าง(การควบคุม งานก่อสร้าง) ๑๒๑ แห่ง -อำนวยการก่อสร้าง(การตรวจ การจ้าง) ๓๙๙ แห่ง	
				I.....		
	4 ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่ เทียบ (ถ้ามี) - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาสารสนเทศด้าน ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียที่มีต่อหน่วยงานเปรียบเทียบ กับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียของคู่แข่ง/คู่เทียบ - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาสารสนเทศด้าน ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียที่มีต่อหน่วยงานเปรียบเทียบ กับระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		√	A..... D..... L..... I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาศักยภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				เพื่อหาต้นเหตุของปัญหาและทำให้สามารถแก้ไข ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่พึง พอใจในอนาคต I.....	แห่ง - ออกแบบก่อสร้างอาคารสถาน บริการสุขภาพ ๑๘๓ แห่ง - จัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม ๒๖ แห่ง - อำนวยการก่อสร้าง(การควบคุม งานก่อสร้าง) ๑๒๑ แห่ง -อำนวยการก่อสร้าง(การตรวจ การจ้าง) ๓๙๙ แห่ง	
3.2 การสร้างความ ผูกพัน	ก. ผลผลิต การบริการ และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 6 ผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดและปรับ ผลผลิตและการบริการเพื่อตอบสนอง ความต้องการและทำให้เหนือกว่าความ คาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย (ตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญ ขององค์การ) รวมทั้งวิธีการค้นหาและ ปรับผลผลิตและการบริการเพื่อเข้าสู่ กลุ่มเป้าหมายใหม่ เพื่อดึงดูดผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่รวมทั้งสร้าง โอกาสในการขยายความสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน			A..... กองแบบแผนมีการดำเนินโครงการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐโดย กำหนดกิจกรรมภายใต้โครงการให้มีการ ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ D..... ลงพื้นที่เก็บข้อมูลความต้องการของ ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมายที่เป็นโรงพยาบาล ศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป ๑๘ แห่ง L.....	ศึกษาความต้องการและความ คาดหวังของผู้รับบริการ ได้ ๑๘ แห่ง เขต ๑-๒ รพศ.อุดรดิตถ์ รพท.สุโขทัย รพท.แม่สอด เขต ๓-๔ รพศ. พระนครศรีอยุธยา รพท. กำแพงเพชร รพท.อุทัยธานี เขต ๕-๖ รพศ.พระปกเกล้า รพท.พุทธโสธร รพท. สมุทรปราการ เขต ๗-๘ รพศ.สกลนคร รพท. นครพนม รพท.เลย	สรุปผลการศึกษาความต้องการ และความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ๑๘ แห่ง

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				I.....	เขต ๙-๑๐ รพศ.อุบลราชธานี รพท.ยโสธร รพท.ชัยภูมิ เขต ๑๑-๑๒ รพท.ตะกั่วป่า รพท.ปัตตานี รพศ.หาดใหญ่	
	7 การสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงบริการจากหน่วยงานและให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีรูปแบบและกลไกการสื่อสารที่สนับสนุนในแต่ละกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบและกลไกเหล่านี้มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการระบุข้อกำหนดที่สำคัญในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมั่นใจได้ว่าข้อกำหนดดังกล่าวได้ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังทุกคนและทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	√		A..... มีการกำหนดช่องทางและวิธีการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงบริการจากกองแบบแผนและให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับผลผลิตและการบริการ D..... มีช่องทางและวิธีการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ หนังสือราชการ โทรศัพท์กองแบบแผน โทรศัพท์มือถือส่วนตัว โทรสาร ตู้รับจดหมาย/ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ การประชุมร่วมกัน L..... มีการประเมินช่องทางการสื่อสารที่สนับสนุนการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งจัดส่งผลการประเมิน	มีช่องทางและวิธีการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ หนังสือราชการ โทรศัพท์กองแบบแผน โทรศัพท์มือถือส่วนตัว โทรสาร ตู้รับจดหมาย/ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ การประชุมร่วมกัน ส่งแบบประเมินช่องทางการสื่อสารให้กับผู้รับบริการ และส่งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงการบริการ	ช่องทางและวิธีการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ หนังสือราชการ โทรศัพท์กองแบบแผน โทรศัพท์มือถือส่วนตัว โทรสาร ตู้รับจดหมาย/ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ การประชุมร่วมกัน แบบประเมินช่องทางการสื่อสารให้กับผู้รับบริการ และผลการประเมิน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
				ให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ		
				I.....		
	8 การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผลิตและการบริการเพื่อจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการนำผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่พึงมีในอนาคตประกอบการพิจารณา และมีวิธีการกำหนดว่ากลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเป้าหมายใดจะได้รับความสำคัญและมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี ขึ้นโดยรวม	√		A..... - มีวิธีการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผลิตและการบริการเพื่อจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน D..... จัดประชุมวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเครื่องมือ SIPOC MODEL L..... I.....	มีการจัดประชุมวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเครื่องมือ SIPOC MODEL เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน	รายงานการประชุมวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเครื่องมือ SIPOC MODEL
ข. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
	9 การจัดการความสัมพันธ์ - หน่วยงานมีวิธีการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อ • ให้ได้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใหม่และเพิ่มกลุ่มผู้รับบริการ		√	A..... D..... L.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)
		มี	ไม่มี			
	- รักษาสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าความคาดหวังในแต่ละช่วงของวงจรชีวิตของการเป็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - เพิ่มความผูกพันกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการใช้ประโยชน์จากสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน			I.....		
	10 การจัดการกับข้อร้องเรียน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ - การจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	√		A..... กองแบบแผนมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ D..... ไม่มีข้อร้องเรียนให้ดำเนินการ L..... I.....	- แต่งตั้งคณะทำงาน -แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียน -แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน -มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ - จัดทำกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	- คำสั่งที่ ๑๕/๒๕๖๐ - คำสั่งที่ ๑๖/๒๕๖๐ - คำสั่งที่ ๒๐/๒๕๖๐ - กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
หมวด 4 การวัดการวิเคราะห์รวบรวมตัวชี้วัดการดำเนินงาน 4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน	ก. การวัดผลการดำเนินการ 1 ตัววัดผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการเลือก รวบรวม ปรับให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน และบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการติดตามความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีการติดตามตัววัด - หน่วยงานมีวิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับหน่วยงานการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และการสร้างนวัตกรรม	√		A.....มีการกำหนดโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีกิจกรรม การประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ D.....มีการประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ L..... I.....	-ประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	-จัดประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผล ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
						ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ -ประชุมติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	2 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ - หน่วยงานมีวิธีการเลือกและสร้างความมั่นใจว่าได้ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม		√	A..... D..... L..... I.....		
	3 ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการเลือกและสร้างความมั่นใจว่าได้ใช้ข้อมูลและสารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน) อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยิ่งขึ้น และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่เก็บรวบรวมผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ	√		A.....มีการกำหนดช่องทางในการรวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังจากผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเหมาะสมกับตามกลุ่มผู้รับบริการ D.....มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความแตกต่างกันและเหมาะสมตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม -มีการประชุมเพื่อทบทวนและเพิ่มช่องทางการสื่อสาร L..... I.....	มีการจัดประชุม ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน -ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ -ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐	รายงานการประชุม ๔ ครั้ง

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	4 ความคล่องตัวของการวัดผล - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลการดำเนินการสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือที่ไม่ได้คาดถึงทั้งภายในหรือภายนอกหน่วยงาน		√	A..... D..... L..... I.....		
	ข. การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ					
	5 การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการ ทบทวน ผลการดำเนินการและ ขีดความสามารถ ของหน่วยงาน และมีการใช้ ตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ของหน่วยงานในการ ทบทวน - หน่วยงานมีการ วิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนการ ทบทวน และ ทำให้มั่นใจว่าผลสรุปนั้นใช้ได้ - หน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงานใช้ ผลการทบทวนในการประเมินผลสำเร็จ ของหน่วยงานใน เชิงแข่งขัน และความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ - หน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงานใช้ ผลการทบทวนในการประเมินความสามารถในการตอบสนองอย่าง	√		A.....มีการกำหนดโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีกิจกรรม การประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ D.....มีการประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	-ประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	-จัดประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผล ๑๒ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๖

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	รวดเร็วต่อความเปลี่ยนแปลงในด้านความต้องการของหน่วยงานและความท้าทายในสภาพแวดล้อมที่หน่วยงานดำเนินงานอยู่ - คณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงานมีวิธีการในการทบทวนผลการดำเนินการของหน่วยงานและความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ			มีการประชุมถ่ายทอดและติดตามกำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๗
				L.....		วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘
				I.....		วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๙
						วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐
						วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑
						วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒
						วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐
						-ประชุมติดตาม กำกับกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง
						ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑
						วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒
						วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
						วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
	6 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาหน่วยงานหรือหน่วยปฏิบัติการที่มีผลการดำเนินการที่ดี - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้			A....มีแนวทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยกำหนดไว้ในโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กิจกรรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ประชุมคณะกรรมการวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ครั้ง ๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ครั้ง	๑. ประชุมคณะกรรมการวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน
				D....ประชุมคณะกรรมการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
						๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แชนด์ ดูนส์ เจ้าหลาวπίช รีสอร์ท ตำบลคลองขุด อำเภอกำแพง จังหวัดจันทบุรี ๓. ประชุมคณะกรรมการวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน
	7 ผลการดำเนินการในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ (ที่ได้จากเรื่อง การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ) และข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ/แข่งขันที่สำคัญเพื่อคาดการณ์ผลการดำเนินการ		√	A..... D.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	ในอนาคต - หากมีความแตกต่างระหว่างการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตกับการคาดการณ์ผลการดำเนินการของแผนปฏิบัติการที่สำคัญ (ตาม que ดำเนินการในหมวด 2 เรื่องการคาดการณ์ผลการดำเนินการ) หน่วยงานมีวิธีการในการปรับแก้ความแตกต่างและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น			L..... I.....		
	8 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ (ที่ได้จากเรื่อง การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ) ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และนำไปเป็นโอกาสในการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการถ่ายทอดลำดับความสำคัญและโอกาสดังกล่าว เพื่อให้คณะทำงานหรือกลุ่มงานและระดับปฏิบัติการนำไปปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการถ่ายทอดลำดับความสำคัญและโอกาสดังกล่าวไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับหน่วยงาน		√	A..... D..... L..... I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ก. ความรู้ของหน่วยงาน					
	9 การจัดการความรู้ - หน่วยงานมีวิธีการในการ • รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร • ถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เครือข่าย ผู้ส่งมอบพันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือ • แบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ • รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการสร้างนวัตกรรมและกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	√		A..... A.....มีการกำหนดโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ครั้ง	-ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แชนด์ ดูนส์ เจ้าหลาวปิขีรีสอร์ท ตำบลคลองขุด อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง -สรุป ขุมทรัพย์ความรู้/ Knowledge Assets ทางเว็บไซต์กองแบบแผน
				D.....ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ		
				L.....		
				I.....		
	10 การเรียนรู้ระดับองค์กร - หน่วยงานมีวิธีการใช้องค์ความรู้และทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้การเรียนรู้ฝังลึกลงไปในวิถีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			A.....มีการกำหนดจัดประชุมการเรียนรู้ระดับองค์กร	ประชุมโครงการสรุปผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง	รายงานการประชุม
				D.....จัดประชุมโครงการสรุปผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจปีงบประมาณ ๒๕๖๑		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	ข. ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ					
	๑๑ คุณลักษณะของข้อมูลและสารสนเทศ - หน่วยงานมีวิธีการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานมีความแม่นยำ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ทันกาล ปลอดภัยและเป็นความลับ	√		A.....มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กองแบบแผน D.....จัดประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กองแบบแผน L..... I.....	ประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กองแบบแผน จำนวน ๒ ครั้ง	- คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๑๑/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กองแบบแผน - รายงานการประชุมคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กองแบบแผน
	๑๒ ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นมีความพร้อมใช้งานด้วยรูปแบบที่ใช้งานง่าย สำหรับบุคลากร เครือข่าย ผู้ส่งมอบ พันธมิตร ผู้ให้ความร่วมมือ รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	√		A....มีการพัฒนาเว็บไซต์กองแบบแผน และระบบฐานข้อมูลต่างๆ D....จัดประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแบบแผน L..... I.....	ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	- เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแบบแผน ที่ สธ. ๐๗๐๓.๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ - รายงานการประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - เว็บไซต์กองแบบแผน www.dcd.hss.moph.go.th - เว็บไซต์ระบบทะเบียนแบบแปลน http://tracking.hss.moph.go.th

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
						h/newplan - เว็บไซต์ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๓๔/hrm - เว็บไซต์ระบบงานมาตรฐานการก่อสร้าง http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๓๔/form
	๑๓ คุณลักษณะของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความน่าเชื่อถือได้ ปลอดภัย และใช้งานง่าย	√		A.....มีการกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ และสำรวจความต้องการใช้โปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน D.....จัดประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแบบแผน L..... I.....	ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	- รายงานการประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - เอกสารรายงานการสำรวจความต้องการใช้โปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงาน ที่ สธ. ๐๗๐๓.๐๑/๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐
	๑๔ ความพร้อมใช้งานในภาวะฉุกเฉิน - ในกรณีฉุกเฉิน หน่วยงานมีวิธีการทำให้มั่นใจว่าระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งข้อมูล และสารสนเทศมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความจำเป็นทางภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	√		A.....มีการประชุมกำหนดแนวทางการจัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูล D.....จัดประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองแบบแผน L..... I.....	ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	- รายงานการประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
		มี	ไม่มี			
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร						
ก.ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร						
1	ขีดความสามารถและอัตรากำลัง - มีวิธีการประเมินความต้องการ ขีด ความสามารถและอัตรากำลัง	√		A ประเมินภารกิจและวางแผน D ทำการวิเคราะห์ภารกิจและ อัตรากำลัง L I	จัดทำข้อมูลภารกิจ (หลัก) เพื่อประเมินความ ต้องการบุคลากรเพิ่ม ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ 20 ปีและภารกิจใหม่ปี 60พร้อม วิเคราะห์อัตรากำลัง	1. ข้อมูลภารกิจ 2. ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง ส่ง กบค.21 ก.ค 60 (หนังสือที่ สธ ที่ สธ 07063.01.05/..... ลงวันที่ 21 ก.ค60
2	บุคลากรใหม่ - มีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ รักษา - มั่นใจว่าบุคลากรเป็นตัวแทนที่สะท้อนให้ เห็นถึงความหลากหลายทางมุมมอง วัฒนธรรมฯ	√		A ปรับปรุงข้อมูลตำแหน่งว่างให้เป็น ปัจจุบัน D ทำเรื่องขอขึ้นตำแหน่งทุกตำแหน่ง ที่ว่าง L วางแผนสรรหาตำแหน่งเพิ่มให้ เหมาะสมกับภารกิจที่จำเป็นและ ขาดแคลน I	1. เมื่อตำแหน่งว่างจะทำเรื่องขอขึ้นตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง มีการสรรหาข้าราชการ เช่น เข้าร่วมออกข้อสอบ และสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ บุคลากรที่เหมาะสม โดยบุคลากรผู้มีความ ชำนาญในแต่ละสายวิชาชีพเข้าคัดเลือก มีการ ปรับปรุงตำแหน่ง 2. สนับสนุนการประเมิน/ปรับระดับ หนังสือ กบค.0701.7.7/2067 18 พ.ค 60	1. บุคลากรที่ได้รับการบรรจุ จะมีพื้นฐาน ความสามารถในแต่สายวิชาชีพ ตามความถนัด ทั้งจากการผ่านข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ที่ สธ 0703.01.05/524 ลว 26 เม.ย 60 ที่ สธ 0703.01.05/459-462 ลว 21 ก.ค 60 (รวม 4 ฉบับ) 2. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการ ประเมินเลื่อนระดับขั้นสูงขึ้น หนังสือกอง ที่ สธ 0703.01.05/795 ลว 6 ก.ค 60
3	การทำงานให้บรรลุผล - มีวิธีจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากร บรรลุผลสำเร็จ ใช้ประโยชน์เต็มที่ สนับสนุนผู้รับบริการ ผลงานเหนือความ คาดหมาย	√		A วางแผนบริหารบุคลากรให้ สอดคล้องกับภารกิจอย่าง เหมาะสม D แบ่งโครงสร้างการบริหารภายใน ตามสายวิชาชีพ L I	1. มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานภายในเพื่อ ตอบสนองภารกิจได้อย่างครอบคลุม โดยแบ่ง โครงสร้างและบริหารบุคลากรตามสายวิชาชีพ 2. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	1. โครงสร้างภายในกองแบบแผน 2. ผลลัพธ์ของหมวด 3

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
		มี	ไม่มี			
4	การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้าน บุคลากร - มีวิธีการเตรียมบุคลากร - มีวิธีบริหารอัตรากำลัง	√		A เตรียมบุคลากรรองรับการ บริหารงานที่เปลี่ยนแปลงเร่งด่วน D แต่งตั้งคณะทำงาน/ผู้ปฏิบัติ ราชการ L เตรียมพร้อมบุคลากรตาม สถานการณ์ที่เคยเกิดขึ้นจากอดีต I	1. มีการจัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจรองรับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 2. มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อ เตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 3. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้า กลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ติดขัด	1. ตามคำสั่งที่ 2/2560 ณ วันที่ 10 ม.ค 60 แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจอาคารสถานที่ กำหนด รายการประมาณราคาการซ่อมแซมปรับปรุง อาคารสถานบริการสุขภาพที่ได้รับผลกระทบ จากภัยพิบัติ 2. โครงสร้างและทีมงานคณะบริหารความ ต่อเนื่อง ประกอบด้วยโครงสร้างและทีมงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) 3. คำสั่งที่ 54/2559 ลว.13 ต.ค 59 แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่ม
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร						
ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร						
5	สภาพแวดล้อมการทำงาน - ดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อม ด้านสุขภาพ สวัสดิการ ความสะดวก - มีตัววัดและเป้าประสงค์สำหรับ สภาพแวดล้อม และเป้าหมายในการ ปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวแต่ละเรื่อง	√		A สนับสนุนให้บุคลากรมีความสุข แข็งแรง D สนับสนุนอุปกรณ์ออกกำลังกาย L บุคลากรมีความต้องการปัจจัย ต่างกัน จึงจัดมุมพักผ่อนตาม อัธยาศัย และมุมออกกำลังกาย เป็นสัดส่วน ตามความต้องการ I	1. มีการสำรวจปัจจัยความผาสุก 2. มีการปรับปรุงสถานที่ เช่น - มีมุมให้บุคลากรได้พักผ่อนดูแลสุขภาพ - มีอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกาย - ให้มี happy work place สองเดือน 1 ครั้ง - มีห้องศูนย์เรียนรู้	1. มีการสำรวจปัจจัยความผาสุก สิงหาคม 59 2. มีการปรับปรุงสถานที่ ปี 60 เช่น - มีมุมให้บุคลากรได้พักผ่อนดูแลสุขภาพ - มีอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกาย - ให้มี happy work place สองเดือน 1 ครั้ง - มีห้องศูนย์เรียนรู้

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
6	นโยบายและสวัสดิการ - มีวิธีการกำหนดให้มีการบริการ สวัสดิการ นโยบาย สนับสนุนบุคลากร ได้ออกแบบสิ่งดังกล่าวให้เหมาะสมตาม ความต้องการหลากหลาย รวมทั้งมีการจัด สิทธิประโยชน์ที่สำคัญให้บุคลากร	√		A วางแผนให้เกิดความเท่าเทียม D จัดสวัสดิการอย่างเท่าเทียมของ บุคลากรทุกระดับ L I	ให้สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ เท่าเทียมทุกระดับ ของบุคลากร	- จัดกระเช้าเยี่ยมกรณีเจ้าหน้าที่นอนรักษาตัวที่ โรงพยาบาล - แต่ละกลุ่มงานจัดหาพวงหรีดกรณีบุพการีของ เจ้าหน้าที่เสียชีวิต - จัดหาผ้าห่ม
5.2 ความผูกพันของบุคลากร						
ก. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร						
7	องค์ประกอบความผูกพัน - มีวิธีกำหนดองค์ประกอบสำคัญ ที่ส่งผล ต่อความผูกพัน โดยมีวิธีการแตกต่างกัน ตามประเภทและส่วนงานของบุคลากร	√		A จัดให้มีการประชุม สื่อสารภายใน ของกลุ่มวิชาชีพ และภาพรวมทั้ง กอง D มีวาระการแสดงความยินดี เสียใจ ในเรื่องที่เกิดขึ้นกับบุคลากรกอง แบบแผน L สร้างวัฒนธรรมการแนะนำตัว ของข้าราชการใหม่ในที่ประชุม กอง การแสดงความยินดีต้อนรับ ของรุ่นพี่ การซักถามพูดคุย เพื่อ การเรียนรู้และผูกพันระหว่าง บุคลากรใหม่ และเก่า I	สร้างความผูกพัน โดยการประชุม การ จัดให้มี การประชุม สื่อสารภายในของกลุ่มวิชาชีพ และ ภาพรวมทั้งกอง มีวาระการแสดงความยินดี เสียใจ ในเรื่องที่เกิด ขึ้นกับบุคลากรกองแบบแผน การแนะนำตัวของข้าราชการใหม่ ก่อให้เกิดการ เรียนรู้และผูกพันระหว่าง บุคลากรใหม่ และเก่า	<u>มีความเชื่อมโยงแต่ละสายวิชาชีพจากการ</u> - การประชุมแต่ละเดือนของแต่ละสายวิชาชีพ และในภาพรวมทั้งกอง - สร้างความผูกพันการแนะนำตัว และการสอน งานแบบพี่สอนน้อง - การประสานงาน การส่งต่องานของแต่ละ วิชาชีพ - การจัดลำดับตามวัยวุฒิ

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
		มี	ไม่มี			
8	วัฒนธรรมหน่วยงาน - การเสริมสร้างวัฒนธรรมให้เกิดการสื่อสาร ที่เปิดกว้าง - วิธีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ได้ ประโยชน์จากความหลากหลายทาง ความคิด วัฒนธรรมและมุมมอง	✓		A วางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ สื่อสาร D ประชาสัมพันธ์กิจกรรม การ ทำงาน ผ่านไลน์กอง ไลน์กลุ่ม L บุคลากรในส่วนภูมิภาคของกอง แบบแผนสามารถสื่อสารได้พร้อม กับบุคลากรส่วนกลาง I	นำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร วัฒนธรรม การแจ้งเชิญประชุมทางไลน์ การ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ ร่วมยินดี ร่วมเสียใจ ทางไลน์	- การถ่ายรูป การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การ ทำงาน เช่น การประชุม ความร่วมแรงร่วมใจ การทำงานเป็นทีมของทุกสายวิชาชีพของกอง แบบแผน ก่อให้เกิดรูปแบบวัฒนธรรมในการ ทำงาน
9	การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ระบบการประเมิน สนับสนุนให้มีการ ทำงานที่ดีและสร้างความร่วมมือของ บุคลากร - ระบบการประเมินพิจารณาถึง ค่าตอบแทน รางวัล ยกย่องชมเชย และการ สร้างแรงจูงใจ - ระบบการประเมินส่งเสริมให้เกิดการสร้าง นวัตกรรม การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้เสีย	✓		A ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ประเมินผลเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน D จัดสวัสดิการอย่างเท่าเทียมของ บุคลากรทุกระดับ L I	- มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงตามสาย วิชาชีพ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ/ เงินเดือน จากสมรรถนะและพฤติกรรมที่ แสดงออก ซึ่งส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด รายบุคคล รวมถึงการให้รางวัลในรูปของการเพิ่ม พิเศษผลการประเมินโดย ผอ. - ส่งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกเป็นคนดี ศรี สบส./คนดีศรีสาธารณสุข - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และลงพื้นที่ สำรวจความต้องการ	- แบบประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนรายบุคคล - บุคลากรกองแบบแผน (นายวัฒนา สุธิรนาถ ได้รับคัดเลือกเป็นคนดีศรีสาธารณสุข ประจำปี 2560 - จากสรุปผลการประเมินวัดความพึงพอใจจาก บุคคลและหน่วยงานภายนอก หมวด 3 ดำเนินการปี 60

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
		มี	ไม่มี			
5.2 ความผูกพันของบุคลากร						
ข. การประเมินความผูกพันของบุคลากร						
10	การประเมินความผูกพันของบุคลากร - หน่วยงานมีวิธีการ และตัววัดที่เป็น ทางการและไม่เป็นทางการ และแตกต่าง กันในแต่ละประเภทและส่วนงานของ บุคลากร - หน่วยงานใช้ตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น การรักษา ให้คนอยู่กับหน่วยงาน การขาดงาน การ ร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ	√		A วางแผนจัดทำแบบสำรวจความ ผูกพัน D มีการสร้างแบบสำรวจ L นำสรุปผลการสำรวจปัจจัยความ ผาสุกปีที่ผ่านมา มาเป็นข้อมูล สร้างแบบสำรวจใหม่ I การดำรงสมาชิกภาพและเป็น ส่วนหนึ่งขององค์กรที่เข้มแข็ง วัด จากข้าราชการขอโอนมารับราชการ ที่กองแบบแผน	- กำหนดรูปแบบ หัวข้อในการสำรวจความ ผูกพัน ให้หลากหลายตอบใจหยได้ตามสาย วิชาชีพ โดยเชื่อมโยงจากวิธีการที่ใช้ เพื่อสร้าง ความผูกพัน จากข้อ 7 และจากสรุปผลการ สำรวจปัจจัยความผาสุก ในปี 2559	- แบบสำรวจความผูกพัน โดยให้เน้นประเด็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งจะทำให้ทราบปัจจัยที่ จะสร้างความผูกพัน แบบหลากหลายจากแต่ละ กลุ่มวิชาชีพ (สำรวจปี 2561) โดยจะนำไปเป็น ข้อมูลสร้างแผนปฏิบัติการการสร้างความผาสุก ของกองแบบแผน
11	ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของ หน่วยงาน - มีวิธีการนำผลการประเมินความผูกพันมา เชื่อมโยงกับผลลัพธ์สำคัญของหน่วยงาน เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงทั้งความ ผูกพันของบุคลากรและผลลัพธ์ของ หน่วยงาน	√		A นำผลการประเมินเป็นแนว ทางการวางแผนพัฒนา/ D ดำเนินงานสร้างความผูกพัน L วัดผลความพึงพอใจ I การปฏิบัติงานรายบุคคล ส่ง ผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมขององค์กร	- จัดประชุมสร้างแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุก	- ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ สร้างความ ผาสุก ในปี 2561

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
12	ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา - ระบบการเรียนรู้และพัฒนาสนับสนุนความต้องการและพัฒนาศักยภาพ - พิจารณาสรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และการบรรลุผลสำเร็จของแผนงานทั้งระยะสั้นและยาว - สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของกอง - สนับสนุนให้เกิดและดำเนินการอย่างมีจริยธรรม - ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย - ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลที่กำลังจะลาออก หรือเกษียณ - มีการผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน	✓		A แผนการสร้างองค์ความรู้ D จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ KM L เรียนรู้การนำความรู้ KA สู่การเป็นองค์ความรู้ KM I	- มีประชุมเชิงปฏิบัติการการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ณ โรงแรมแซนด์ดูร์น จันทบุรี 8-10 ก.พ 60 โดยการแปลง KA ความรู้ที่มีอยู่ของกลุ่มวิชาชีพ และเพิ่มเติมวิธีการจากทักษะ และประสบการณ์ในการแก้ปัญหา จนกลายเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานจากรุ่นเก่าสู่รุ่นใหม่ ในขณะที่รุ่นใหม่ก็นำความรู้วิทยากรใหม่ ๆ นำมาใช้ผสมผสาน	-สรุป ชุมทรัพย์ความรู้/Knowledge Assets ทางเว็บไซต์กองแบบแผน
13	ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา - มีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา	✓		A ให้มีการประเมินผลหลังการอบรมของบุคลากร โดยผู้บังคับบัญชา โดยตรง D ส่งแบบประเมินให้ผู้บังคับบัญชา L ติดตามแบบประเมิน I	- ให้ผู้เข้ารับการอบรม ประเมินตนเอง - ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาที่ไปเข้ารับการอบรม	- แบบประเมินหลังอบรม (โดยผู้อบรม) - แบบประเมินหลังอบรม (โดยผู้บังคับบัญชาโดยตรง)

แนวทาง ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินด้วยตนเอง ตาม เกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงาน ตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
		มี	ไม่มี			
14	ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - มีวิธีการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่ การงานของบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ - มีวิธีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของ หัวหน้างานและผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ	√		A กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการเพื่อ เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง D L I	- มีประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับผู้อำนวยการกองแผน โดยกองแบบแผน - ร่วมประชุมพิจารณากำหนดคุณสมบัติผู้สื บทอดตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองแบบแผน ณ ห้องประชุม 2 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จัดโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	- คุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่ง สรุปและจัดทำ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ 6.1 กระบวนการทำงาน	ก. การออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการ					
	1 แนวคิดในการออกแบบ - หน่วยงานมีวิธีการออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญทั้งหมด - หน่วยงานมีวิธีการนำเทคโนโลยีใหม่ ความรู้ของหน่วยงาน ความเป็นเลิศด้านผลผลิตและการบริการ และความคล่องตัวที่อาจจำเป็นมาพิจารณาในกระบวนการเหล่านี้	√		A.....มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการกำกับกระบวนการงาน เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ.๒๕๖๐
				D..... จัดส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการกำกับกระบวนการงาน เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๐		
				L.....		
				I.....		
	2 ข้อกำหนดของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงาน - มีการกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน รวมระบุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ		√	A.....		
				D.....		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการ ดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมิน องค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	ข. การจัดการกระบวนการ					
	3 การนำกระบวนการไปปฏิบัติ - หน่วยงานมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ - มีตัววัด หรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ และตัววัดในกระบวนการที่หน่วยงานใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน - ตัววัดเหล่านี้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินการและคุณภาพของผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบ		√	A.....	มีการจัดทำใบกำกับกระบวนการงานต่างๆของกองแบบแผนทั้งหมดสำหรับเก็บข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ	บันทึกข้อความที่ สธ ๐๗๐๓.๐๔/๒๘๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง นำส่งใบกำกับกระบวนการของกองแบบแผน
				D.....		
				L.....		
				I.....		
	4 กระบวนการสนับสนุน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ - หน่วยงานมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการจะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงาน	√		A.....,มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ	คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ	คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ รหัสกระบวนการ DCD-S-๐๐๑
				D.....ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ		
				L.....		
				I.....		

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาระบบราชการตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	5 การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ - หน่วยงานมีวิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงผลผลิต การบริการ และผลการดำเนินการ และลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียของกระบวนการ		√	A..... D..... L..... I.....	ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากเจ้าของกระบวนการของกองแบบแผน ไม่ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลและส่งข้อมูลให้ใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง	
	6 การควบคุมต้นทุน - หน่วยงานมีวิธีการควบคุมต้นทุนโดยรวมของการปฏิบัติการ หน่วยงานนำเรื่องขอรอบเวลา ผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่นๆ มาพิจารณาในการควบคุมต้นทุน กระบวนการทำงานต่างๆ - หน่วยงานมีวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดของเสีย ความผิดพลาดของการให้บริการ และการทำงานซ้ำ รวมทั้งการลดต้นทุนการประกันความเสียหาย หรือการสูญเสียผลิตภาพของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้น้อยที่สุด - หน่วยงานมีวิธีการลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจประเมินกระบวนการหรือผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการสร้างความสมดุล		√		ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากไม่มีข้อมูล เพื่อวิเคราะห์การควบคุมต้นทุน	

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	ระหว่างความจำเป็นในการควบคุมต้นทุนกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
ข. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน						
	7 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการห่วงโซ่อุปทาน - หน่วยงานมีวิธีการเลือกผู้ส่งมอบและทำให้มั่นใจได้ว่าผู้ส่งมอบที่หน่วยงานเลือกมีคุณสมบัติและพร้อมที่จะช่วยยกระดับผลการดำเนินการของหน่วยงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานวัดและประเมินผลการดำเนินการของผู้ส่งมอบ - หน่วยงานให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ส่งมอบเพื่อช่วยให้เกิดการปรับปรุง - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการกับผู้ส่งมอบที่มีผลการดำเนินการที่ไม่ดี		√	A..... D..... L..... I.....	ไม่มีการดำเนินการ	
ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและต่อภาวะฉุกเฉิน						
	8 ความปลอดภัย - หน่วยงานมีวิธีการทำให้สภาพแวดล้อมการปฏิบัติการมีความปลอดภัย - ระบบความปลอดภัยของหน่วยงานได้คำนึงถึงการป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ต้นเหตุของความล้มเหลว และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม	√		A.....มีการกำหนดโครงสร้างและทีมงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วยโครงสร้างและทีมงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) D..... L..... I.....	มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	แผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพัฒนาตามเกณฑ์	ประเมินองค์กร		การประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ADLI	ผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงองค์กร	หลักฐาน (ตามคู่มือการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
		มี	ไม่มี			
	9 การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน โดยระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินดังกล่าวได้คำนึงถึงการป้องกัน ความต่อเนื่องของการปฏิบัติการ และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม	√		A.....มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน D.....มีการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเสียหายและให้ความช่วยเหลือกับทีม MSERT L..... I.....	มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต	หนังสือขออนุมัติในการลงพื้นที่
	ง. การจัดการนวัตกรรม					
	10 การจัดการนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการจัดการนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการพิจารณาโอกาสในการสร้างนวัตกรรมในการวางแผนยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการทำให้ทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นๆ พร้อมใช้ในการดำเนินการสนับสนุนโอกาสในการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการติดตามผลของโครงการ และพิจารณาปรับในเวลาที่เหมาะสม เพื่อลดความเสียหายและนำทรัพยากรไปสนับสนุนโครงการอื่นที่มีลำดับความสำคัญเหนือกว่า		√	A..... D..... L..... I.....	ไม่มีการดำเนินการ	