

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการ (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการ	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
หมวด ๑ การนำองค์การ ๑.๑ การนำองค์การโดย ผู้บริหารของหน่วยงาน ๑ วิสัยทัศน์และค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดวิสัยทัศน์และ ค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงาน ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และ ค่านิยมสู่การปฏิบัติโดย ผ่านระบบการนำ องค์การไปยังบุคลากร ในหน่วยงานหรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกัน ในการให้บริการหรือ ส่งมอบงานต่อกันที่ สำคัญ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประชุมชี้แจงสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดทั้งองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐- ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน รวมทั้งมีการ ลงนามรับรองการปฏิบัติ ราชการระหว่างผู้อำนวยการ กองแบบแผนกับหัวหน้ากลุ่ม	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. สรุปรายงานประชุม คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร จัดการ และคณะทำงานพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการองค์กร กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.ค๙/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ ๒. Flow Chart (แผนยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/ แผนปฏิบัติการ) ๓. สรุปรายงานการประชุมทบทวน ยุทธศาสตร์ และการชี้แจง สื่อสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และการ ถ่ายทอดตัวชี้วัด ทั้งองค์กร เสนอ ผู้บริหารรับทราบ และแจ้งเวียน	๑. ความรับผิดชอบ ๒. ความร่วมมือ ๓. การมีส่วนร่วม ๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕. การแสดงความคิดเห็น ๖. ความเสียสละ ๗. การยอมรับความคิดเห็น	- ดำเนินการในการ ประเมินผลการดำเนินการ ของผู้บริหารกองแบบแผน รวมทั้งระบบกำกับดูแล องค์การ - ผู้บริหารกองแบบแผน และระบบกำกับดูแล องค์การใช้ผลการทบทวน ผลการดำเนินการไป พัฒนาต่อและปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการ นำองค์การ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
- การปฏิบัติตนของ ผู้บริหารของหน่วยงานได้ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ต่อค่านิยมของหน่วยงาน ๒. การส่งเสริมการ ประพฤติปฏิบัติตามหลัก นิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม - การปฏิบัติตนของ ผู้บริหารของ หน่วยงานได้แสดง ให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ต่อการประพฤติตาม หลักนิติธรรมความ โปร่งใส และความมี จริยธรรม - ผู้บริหารของหน่วยงาน ได้สร้างสภาพแวดล้อมใน องค์การเพื่อสิ่งเหล่านี้	- มีประกาศเจตจำนงสุจริต - ประกาศนโยบายโปร่งใส ๕ ด้าน - จัดประชุมส่งเสริมปลูกฝัง และปรับฐานความคิดเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		เจ้าหน้าที่ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๙.คส/๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ ๑. ประกาศเจตจำนงสุจริตของ แบบแผน ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอส่ง ประกาศเจตจำนงสุจริตของ กองแบบแผน แจกเวียนเข้ากลุ่ม ทุกกลุ่มเพื่อให้รับทราบ ๓. ประกาศนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๓ การสร้างองค์การ คุณภาพที่ยั่งยืน - ผู้บริหารของหน่วยงาน ดำเนินการที่จะทำให้ หน่วยงานมีความ ยั่งยืน - ผู้บริหารของหน่วยงาน ดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้ • สร้าง สภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดการ	-มีการแสดงผลการดำเนินงานใน ระบบ SMART ทุกวันพฤหัสบดีที่ ๓ ของเดือน -ประชุมกำกับติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานเป็น ประจำทุกเดือน ทุกวันจันทร์ที่ ๔ ของทุกเดือน	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๔. หนังสือกองแบบแผนที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอส่ง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของกองแบบแผน แจ้งเวียนเข้ากลุ่มทุกกลุ่มเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มทราบ ๕. Print screen ประกาศ เจตจำนงสุจริตของกองแบบแผน ที่เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ จากหน้า Websitenกองแบบแผน ๑. 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		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
บรรลุปันธกิจ การปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน และการเรียนรู้ระดับองค์การ และระดับบุคคล • สร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรที่ส่งมอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างคงเส้นคงวา และส่งเสริมการมาใช้บริการของผู้รับบริการ • สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อการสร้างนวัตกรรม การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และความคล่องตัวขององค์การ				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 ๒. เครื่องออกกำลังกายให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ เครื่อง ๓. โต๊ะปิงปอง จำนวน ๑ โต๊ะ ๔. เก้าอี้นั่งพักคอย		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
• มีส่วนร่วมในการ ถ่ายทอดการเรียนรู้ระดับ องค์กร และการพัฒนา ผู้นำในอนาคตของ หน่วยงาน ๔ การสื่อสาร - ผู้บริหารของหน่วยงาน ดำเนินการสื่อสารและ สร้างความผูกพันกับ บุคลากรทั่วทั้งองค์กร และกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำคัญ - ผู้บริหารของหน่วยงาน ดำเนินการในการ กระตุ้นให้เกิดการ สื่อสารที่ตรงไปตรงมา และเป็นไปในลักษณะ สองทิศทางรวมทั้งการ ใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างมี ประสิทธิภาพในการ สื่อสารให้ทราบถึงการ	มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ทั้งในกลุ่ม ผู้บริหารกองฯ กลุ่มเจ้าหน้าที่ กองแบบแผน -ส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ร่วม กิจกรรมทำบุญ ตักบาตรตอน เช้าร่วมกับกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ ทุกวันจันทร์สัปดาห์ แรกของเดือน -สนับสนุนเครื่องออกกำลังกาย ให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ เครื่อง	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)				

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ตัดสินใจที่สำคัญ - ผู้บริหารของหน่วยงานมีบทบาทเชิงรุกในการจูงใจบุคลากร ซึ่งหมายถึงรวมถึงการมีส่วนร่วมในการให้รางวัล และยกย่องชมเชย เพื่อเสริมสร้างให้มีผลการดำเนินการที่ดีและให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕ การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการในการทำให้เกิดการปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ปรับปรุงผลการดำเนินการ ส่งเสริมนวัตกรรม และบรรลุวิสัยทัศน์ - ในการกำหนดความคาดหวังต่อผลการ	- มีการประชุมกองแบบแผนเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดให้มีการประชุมหลังจากการประชุมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หลัง ๑-๒ วัน โดยนำนโยบายและแนวทางในระดับกรมฯ สู่การปฏิบัติรวมถึงการติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของ	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		๑. รายงานการประชุมประจำเดือนของกองแบบแผน		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ดำเนินการ ผู้บริหาร ของหน่วยงานพิจารณาถึง การสร้างสมดุลของ คุณค่าระหว่างผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มต่างๆ ๑.๒ การกำกับดูแล องค์การและความ รับผิดชอบต่องสังคม ๖ ระบบการกำกับดูแล องค์การ - หน่วยงานดำเนินการ ในการทบทวนและทำ ให้ประสบความสำเร็จ ในระบบการกำกับ ดูแลที่สำคัญ ต่อไปนี้ • ความรับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน • ความรับผิดชอบ ด้านการเงิน และการ ป้องกันการทุจริต	ผู้รับบริการ -จัดทำคู่มือกระบวนการ การเงิน และทบทวน กระบวนการออกแบบ -จัดทำโครงการการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ดำเนินโครงการต่อเนื่อง โดยจัดประชุมส่งเสริมปลูกฝัง และปรับฐานความคิดเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. จัดทำโครงการการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ดำเนินโครงการต่อเนื่อง โดยจัด ประชุมส่งเสริมปลูกฝังและปรับ ฐานความคิดเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
และประพฤติมิชอบ - การปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๘ การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ - หน่วยงานดำเนินการในกรณีที่มีการบริการและการปฏิบัติงานมีผลกระทบในเชิงลบต่อสังคม หน่วยงานได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงความกังวลของสาธารณะที่มีต่อการบริการและการปฏิบัติงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - หน่วยงานมีการเตรียมการเชิงรุกถึงความกังวลและผลกระทบเหล่านี้ รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	- มีการจัดประชุมภายในกองแบบแผนและได้ร่วมกันวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคมโดยมีการประชุมถ่ายทอดและติดตามกำกับ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน - ในการประชุมมีวาระการวิเคราะห์การปฏิบัติงานตาม	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		๑.ประชุมถ่ายทอดและติดตามกำกับ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๒.คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มิติภายในตัวชี้วัดที่ ๖.๑ - ๖.๔ ๓.การจัดประชุมเมื่อวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
และใช้กระบวนการจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีกระบวนการ ตัววัดและเป้าประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดหรือดีกว่า - หน่วยงานได้มีการกำหนดกระบวนการ ตัววัดและเป้าประสงค์ที่สำคัญเพื่อดำเนินการเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริการ และการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๙ การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม - หน่วยงานดำเนินการในการส่งเสริมและสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติการทุกด้าน	ภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคม ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์พบว่ายังไม่มีภารกิจที่มีผลกระทบเชิงลบทางสังคม					
	จัดประชุมส่งเสริมปลูกฝังปรับฐานความคิดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)				

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ของหน่วยงานมีการ ประพฤติปฏิบัติอย่างมี จริยธรรม - หน่วยงานมี กระบวนการ และตัว วัดหรือตัวชี้วัดที่ สำคัญในการส่งเสริม และกำกับดูแลให้มี การประพฤติปฏิบัติ อย่างมีจริยธรรม ภายใต้โครงสร้างการ กำกับดูแลทั่วทั้ง องค์กร รวมทั้งในการ ปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม - องค์กรมีวิธีการในการ กำกับดูแลและดำเนินการ ในกรณีที่มีการกระทำที่ขัด ต่อหลักจริยธรรม						

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการ (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการ	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๑๐ ความพึงพอใจของ สังคม - หน่วยงานคำนึงถึง ความ พึงพอใจและประโยชน์สุข ของสังคมเป็นส่วนหนึ่งใน ยุทธศาสตร์และการ ปฏิบัติการประจำวัน รวมถึงได้มีส่วนในการ สร้างความสมบูรณ์ให้กับ ระบบสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ	ดำเนินโครงการจัดทำแผน แม่บทด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมให้แก่สถาน บริการสุขภาพ โดยใช้แนวทาง Green & Clean Hospital จำนวน ๔๐ แห่ง ทั้งนี้การ ดำเนินงานได้ร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในส่วนของโรงพยาบาล เกลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จำนวน ๑๐ แห่ง	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๗๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการ จัดทำแผนแม่บทเพื่อการพัฒนา สถานบริการสุขภาพด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม 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		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการ (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการ	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
				วันจันทร์ ที่ ๕ พ.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ กองแบบแผน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันจันทร์ ที่ ๑๕ พ.ค. ๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๓. รายชื่อสถานบริการสุขภาพ ที่ดำเนินการจัดทำแผนแม่บท ออกแบบผังหลักและนำเสนอ ผังหลัก จำนวน ๔๐ แห่ง ดังนี้ (๑) โรงพยาบาลศูนย์,โรงพยาบาล ทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน จำนวน ๙ แห่ง (๒) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช จำนวน ๒๑ แห่ง (๓) โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จำนวน ๑๐ แห่ง		

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการ (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการ	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
หมวด ๒ การวางแผน เชิงยุทธศาสตร์ ๒.๑ การจัดทำยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ๑ กระบวนการวางแผน ยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการในการ วางแผนยุทธศาสตร์ มี การกำหนดขั้นตอนที่ สำคัญของกระบวนการ จัดทำยุทธศาสตร์ และ กำหนดผู้เกี่ยวข้องที่ สำคัญ - มีกรอบเวลาของการ วางแผนระยะสั้นและ ระยะยาว และมีวิธีการใน การทำให้กระบวนการ วางแผนเชิงยุทธศาสตร์มี ความสอดคล้องกับกรอบ เวลาดังกล่าว - กระบวนการวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์ได้คำนึงถึงความ ต้องการของหน่วยงานในด้าน ความคล่องตัว และความ ยืดหยุ่นในการปฏิบัติการ	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	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. จัดทำ Flow Chart (แผน ยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/ แผนปฏิบัติการ) ๒.ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๓. ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ กองแบบแผน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ระหว่าง วันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๔. ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐	๑. ความรับผิดชอบ ๒. ความร่วมมือ ๓. การมีส่วนร่วม ๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕. การแสดงความคิดเห็น ๖. ความเสียสละ	นวัตกรรม - กองแบบแผนควรมี วิธีการในการสร้าง สภาพแวดล้อมที่ สนับสนุนการสร้าง นวัตกรรม ระบบงานและสมรรถนะ หลักของกองแบบแผน - กองแบบแผนควรมี วิธีการในการตัดสินใจ เรื่องระบบงาน - กองแบบแผนมีวิธีการ ในการตัดสินใจว่า กระบวนการใด จะดำเนินการ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๓ การวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาสารสนเทศเพื่อใช้ในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้ • ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ • ความเสี่ยงที่คุกคามต่อความยั่งยืนของหน่วยงาน • จุดบอดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และในสารสนเทศ • ความสามารถของหน่วยงานในการ นำแผนยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ	- นำผลการประเมินความพึงพอใจและผลวิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๑ ปี - มีการจัดประชุมจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		๑. ส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อภารกิจหลักกองแบบแผน และได้ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๓๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๒. จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ผ่านการเห็นชอบจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย โดยกำหนดให้ผู้รับบริการส่งกลับคืนมาภายในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แต่แบบสำรวจถูกส่งกลับคืนมาน้อย คาดว่า คงต้องมีหนังสือทวงถามไปอีกครั้ง ๓. ลงพื้นที่เก็บข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำนวน ๑๘ แห่ง		โดยผู้ส่งมอบและพันธมิตร การตัดสินใจเหล่านี้ได้คำนึงถึงสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และสมรรถนะหลักของผู้ส่งมอบและพันธมิตรที่มีศักยภาพ - กองแบบแผนมีวิธีการในการกำหนดสมรรถนะหลักในอนาคตของหน่วยงาน

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๕ วัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - หน่วยงานมีการกำหนด วัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ มีการระบุกรอบเวลา ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ ดังกล่าว - หน่วยงานมีการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ในด้านผลผลิตและ บริการ ผู้รับบริการ และ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ส่งมอบ และพันธมิตร และได้ วางแผนการปฏิบัติการไว้	- 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	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๒. ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ กองแบบแผน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๓. ประชุมทบทวนยุทธศาสตร์ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐		
๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการในการ จัดทำแผนปฏิบัติการ แผน ดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	- มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติ การ ๒ ครั้ง - มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนินการ แล้วเสร็จ)		๑. มีการจัดประชุมจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ของหน่วยงาน				วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ๒. มีการจัดประชุมกำกับ 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		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๘ การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ - หน่วยงานมีวิธีการในการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ไปยังบุคลากรผู้ส่งมอบ และพันธมิตรที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - หน่วยงานมีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการจะ	มีการจัดประชุมเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		ครั้งที่ ๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ ๑. มีการจัดประชุมเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการ (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการ	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ประสบผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๙ การจัดสรรทรัพยากร - หน่วยงานดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากร ด้านงบประมาณและด้าน อื่นๆ มีพร้อมใช้ในการ สนับสนุนแผนปฏิบัติการ จนประสบความสำเร็จ และบรรลุพันธะผูกพันใน ปัจจุบัน - หน่วยงานมีวิธีการจัดสรร ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อ สนับสนุนแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานจัดการความเสี่ยง ด้านการเงินและด้านอื่นที่ เกี่ยวข้องกับแผนดังกล่าวเพื่อ ทำให้เกิดความมั่นใจถึง ความสำเร็จของหน่วยงาน	มีการจัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติ การ ๒ ครั้ง - มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		มีการจัดประชุมจัดทำ แผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ 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		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๑๐ แผนด้านทรัพยากรบุคคล - แผนด้านทรัพยากรบุคคลสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการระยะสั้น	- มีการประชุมวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังของกองแบบแผน - มีการร่วมประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่ง	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		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 ๑. มีการจัดประชุมวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังของกองแบบแผน ๑ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
และระยะยาว - แผนดังกล่าวได้คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคลากร และความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังบุคลากร ๑๑ ตัววัดผลการดำเนินการ - หน่วยงานกำหนดตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลโดยรวมของแผนปฏิบัติการเสริมให้หน่วยงานมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน	ระดับผู้อำนวยการกองแบบแผนกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ - มีการจัดประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		๒. มีการร่วมประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองแบบแผน กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๑ ครั้ง การจัดประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๗		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๑๒ การปรับเปลี่ยน แผนปฏิบัติการ - ในกรณีที่สถานการณ์บังคับ ให้ต้องปรับแผน หน่วยงานมี วิธีการในการปรับแผน และ นำแผนปฏิบัติการใหม่ไป ปฏิบัติได้โดยอย่างรวดเร็ว	- มีการจัดประชุมกำกับ ติดตาม และประเมินผล ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		มิถุนายน ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ๑. ประชุมกำกับ ติดตามและ ประเมินผล 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		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
๑๓ การคาดการณ์ผลการ ดำเนินการ - หน่วยงานได้คาดการณ์ ผลการดำเนินการตาม กรอบเวลาของการ วางแผนทั้งระยะสั้นและ ระยะยาวของหน่วยงาน	- มีการจัดประชุมถ่ายทอดและ ติดตาม กำกับการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		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 ๑. การจัดประชุมถ่ายทอด และติดตาม กำกับการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลดำเนินการกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินการกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนา คุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ตามตัววัดหรือตัวชี้วัดผล การดำเนินการที่สำคัญที่ ระบุไว้ในข้อ ๒.๒ ก (๑๑) - หน่วยงานมีวิธีการดำเนิน หากพบว่าผลการดำเนินการมี ความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับ คู่แข่ง/คู่เทียบ หรือกับ หน่วยงานในระดับที่ เทียบเคียงกันได้	๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง			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		

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยงาน : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่ จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
หมวด 3 การให้ ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3.1 สารสนเทศผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก สารสนเทศผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย 1 สารสนเทศผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วน เสียในปัจจุบัน - หน่วยงานมีวิธีการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์ และสังเกต ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อให้ได้ สารสนเทศที่สามารถ นำไปใช้ได้ วิธิการ ดังกล่าวมีความแตกต่างกัน ระหว่างผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมาย - หน่วยงานมีวิธีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ รับฟังผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	- 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 - มีการประชุมเพื่อทบทวนและ เพิ่มช่องทางการสื่อสาร -รายงานการประชุม IT ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐	✓		- รายงานการ ประชุม ๔ ครั้ง https://www.facebook.com/KongbabOfficial/ - มีแบบประเมิน และผลการ วิเคราะห์ความพึง พอใจของ ผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย		- จัดทำแนวทางสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - นำสารสนเทศด้านความไม่พึง พอใจของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียไปใช้ในการ ปรับปรุงผลผลิต บริการ และ กระบวนการดำเนินงาน - จัดทำเกณฑ์และวิธีการในการ คัดเลือกผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญกับ องค์กร - จัดทำแผนในการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
- หน่วยงานมีวิธีการรับฟังที่ จำแนกตามกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละ ช่วงของวงจรชีวิตของการเป็น ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย การค้นหาข้อมูลป้อนกลับ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างทันท่วงที และ สามารถนำไปใช้ในเรื่องคุณภาพ ของผลผลิต บริการและการ สนับสนุนผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	มีการวิเคราะห์ข้อมูลผล การประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย					
ข. การประเมินความพึงพอใจ และความผูกพันของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย 3 ความพึงพอใจและความ ผูกพันของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการการ ประเมินความพึงพอใจและ การให้ความสำคัญกับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย - วิธีการเหล่านี้มีความ แตกต่างกันระหว่างกลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้	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	✓		- รายงานการ ประชุม ๔ ครั้ง - แบบประเมินและ ผลการวิเคราะห์ ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการประเมินดังกล่าวให้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ตอบสนองให้เหนือกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ในระยะยาว	- มีการประเมินและวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยส่งแบบ ประเมินความพึงพอใจ ๔ กระบวนงาน จำนวนเป้าหมายรวม ๗๒๙ แห่ง - ออกแบบก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ ๑๘๓ แห่ง - จัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม ๒๖ แห่ง - อำนวยการก่อสร้าง (การควบคุมงานก่อสร้าง) ๑๒๑ แห่ง - อำนวยการก่อสร้าง (การตรวจการจ้าง) ๓๙๙ แห่ง					
5 ความไม่พึงพอใจ - หน่วยงานมีวิธีการประเมินความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตเพื่อตอบสนองความต้องการของ	มีการจัดประชุม ๔ ครั้ง ณ ห้องประชุม ๒ กองแบบแผน -ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ -ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์	✓		- รายงานการประชุม ๔ ครั้ง - แบบประเมินและผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงานกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และทำให้ เหนือกว่าความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	๒๕๖๐ -ครั้งที่ ๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ - มีการประเมินและ วิเคราะห์ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย โดยส่งแบบ ประเมินความไม่พึง พอใจ ๔ กระบวนงาน จำนวนเป้าหมายรวม ๗๒๙ แห่ง - ออกแบบก่อสร้างอาคารสถาน บริการสุขภาพ ๑๘๓ แห่ง - จัดทำแผนแม่บท (Master Plan) ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม ๒๖ แห่ง - อำนวยการก่อสร้าง(การควบคุม งานก่อสร้าง) ๑๒๑ แห่ง -อำนวยการก่อสร้าง(การตรวจการ จ้าง) ๓๙๙ แห่ง			และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย		
3.2 การสร้างความผูกพัน ก. ผลผลิต การบริการ และ การสนับสนุนผู้รับบริการและผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย 6 ผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนด	ศึกษาความต้องการและความ คาดหวังของผู้รับบริการ	✓		สรุปผลการศึกษาความ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงานกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียของผลผลิตและ การบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนด และปรับผลผลิตและการ บริการเพื่อตอบสนองความ ต้องการและทำให้เหนือกว่า ความคาดหวังของกลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (ตามที่ระบุไว้ใน ลักษณะสำคัญขององค์การ) รวมทั้งวิธีการค้นหาและ ปรับผลผลิตและการบริการ เพื่อเข้าสู่กลุ่มเป้าหมายใหม่ เพื่อดึงดูดผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่ รวมทั้งสร้างโอกาสในการ ขยายความสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในปัจจุบัน	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 เขต ๙-๑๐ รพศ.อุบลราชธานี รพท.ยโสธร รพท.ชัยภูมิ เขต ๑๑-๑๒ รพท.ตะกั่วป่า รพท.ปัตตานี รพศ.หาดใหญ่			ต้องการและความ คาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑๘ แห่ง		
7 การสนับสนุนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการทำให้ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถเข้าถึง บริการจากหน่วยงานและ ให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ ผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีรูปแบบและ	มีช่องทางและวิธีการให้ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ หนังสือ ราชการ โทรศัพท์กองแบบแผน โทรศัพท์มือถือส่วนตัว โทรสาร ตู้ รับจดหมาย/ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์ การประชุมร่วมกัน	✓		ช่องทางและวิธีการให้ ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ได้แก่ หนังสือ ราชการ โทรศัพท์กองแบบ แผน โทรศัพท์มือถือ ส่วนตัว โทรสาร ตู้รับ จดหมาย/ตู้รับเรื่อง ร้องเรียน เว็บไซต์		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
กลไกการสื่อสารที่สนับสนุนในแต่ละกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบและกลไกเหล่านี้มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการระบุข้อกำหนดที่สำคัญในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมั่นใจได้ว่าข้อกำหนดดังกล่าวได้ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังทุกคนและทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ส่งแบบประเมินช่องทางการสื่อสารให้กับผู้รับบริการ และส่งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงการบริการ			การประชุมร่วมกันแบบประเมินช่องทางการสื่อสารให้กับผู้รับบริการและผลการประเมิน		
8 การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผลผลิตและการบริการเพื่อจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการนำผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่พึงมีในอนาคต	มีการจัดประชุมวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเครื่องมือ SIPOC MODEL เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ กองแบบแผน			รายงานการประชุมวิเคราะห์และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเครื่องมือ SIPOC MODEL		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงานกิจกรรม (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ประกอบการพิจารณา และมี วิธีการกำหนดว่ากลุ่ม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียและกลุ่มเป้าหมายใดจะ ได้รับความสำคัญและมุ่งเน้น เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี ขึ้นโดยรวม						
ข. การสร้างความสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย 10 การจัดการกับข้อร้องเรียน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการ กับข้อร้องเรียนของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและทำให้มั่นใจว่า ข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไข อย่างทันท่วงทีและมี ประสิทธิผล - การจัดการข้อร้องเรียน ของหน่วยงาน	-แต่งตั้งคณะทำงานจัดการ เรื่องร้องเรียน -แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่อง ร้องเรียน -มอบหมายให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ จัดทำกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน			- คำสั่งที่ ๑๕/๒๕๖๐ - คำสั่งที่ ๑๖/๒๕๖๐ - คำสั่งที่ ๒๐/๒๕๖๐ - กระบวนการ จัดการข้อ ร้องเรียน		

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยงาน : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ รวบรวมตัวชี้วัด การดำเนินงาน 4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน 1 ตัววัดผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการเลือกรวบรวม ปรับให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน และบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการประจำวัน และผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการติดตามความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมี	มีการประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		-สรุปรายงานประชุมกำกับติดตามและประเมินผล ๑๒ ครั้ง -สรุปรายงานประชุมติดตาม กำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง	๑. ความรับผิดชอบ ๒. ความร่วมมือ ๓. การมีส่วนร่วม ๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕. การแสดงความคิดเห็น ๖. ความเสียสละ	-การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศที่ตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
การติดตามตัววัด - หน่วยงานมีวิธีการใช้ข้อมูล และสารสนเทศเหล่านี้เพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจในระดับ หน่วยงานการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง และการสร้าง นวัตกรรม						
5 การวิเคราะห์ และทบทวน ผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการทบทวนผล การดำเนินการและชี้ด ความสามารถของหน่วยงาน และมีการใช้ตัววัดผลการ ดำเนินการที่สำคัญของ หน่วยงานในการทบทวน - หน่วยงานมีการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนการทบทวน และทำให้มั่นใจว่าผลสรุป นั้นใช้ได้ - หน่วยงานและผู้บริหารของ หน่วยงานใช้ผลการทบทวน ในการประเมินผลสำเร็จ ของหน่วยงานในเชิง แข่งขัน และความก้าวหน้า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ	-ประชุมกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ประชุมถ่ายทอดและติดตาม กำกับกำกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		-สรุปรายงานประชุมกำกับ ติดตามและประเมินผล ๑๒ ครั้ง -สรุปรายงานประชุม ติดตาม กำกับกำกับการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
- หน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงานใช้ผลการทบทวนในการประเมินความสามารถในการตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อความเปลี่ยนแปลงในด้านความต้องการของหน่วยงานและความท้าทายในสภาพแวดล้อมที่หน่วยงานดำเนินงานอยู่ - คณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงานมีวิธีการในการทบทวนผลการดำเนินการของหน่วยงานและความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ						
6 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาหน่วยงานหรือหน่วยปฏิบัติการที่มีผลการดำเนินการที่ดี - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ประชุมคณะทำงานการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ครั้ง - ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ครั้ง	✓ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)		-สรุปรายงานการประชุม คณะทำงานการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ครั้ง		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
				-เอกสารประชุมเชิง ปฏิบัติการการจัดการ ความรู้และการพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แชนด์ ดูนส์ เจ้าหลาว ปืชีร์สอร์ท ตำบลคลองขุด อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี		
9 การจัดการความรู้ - หน่วยงานมีวิธีการในการ • รวบรวมและถ่ายทอด ความรู้ของบุคลากร • ถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้อง ระหว่างหน่วยงานกับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เครือข่าย ผู้ส่ง มอบพันธมิตรและผู้ให้ ความร่วมมือ • แบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่ เป็นเลิศไปดำเนินการ	-ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการ ความรู้และการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๑ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		-เอกสารประชุมเชิง ปฏิบัติการการจัดการ ความรู้และการพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แชนด์ ดูนส์ เจ้าหลาว ปืชีร์สอร์ท ตำบลคลองขุด		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
• รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการสร้าง นวัตกรรมและกระบวนการ วางแผนเชิงยุทธศาสตร์				อำเภอท่าใหม่ จังหวัด จันทบุรี -สรุป ชุมทรัพย์ความรู้/ Knowledge Assets ทางเว็บไซต์กองแบบแผน		
10 การเรียนรู้ระดับองค์กร - หน่วยงานมีวิธีการใช้องค์ ความรู้และทรัพยากร ต่างๆ เพื่อให้การเรียนรู้ฝัง ลึก ลงไปในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	-ประชุมโครงการสรุปผลการ ดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติการกิจปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		-เอกสารประชุมโครงการ สรุปผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และเตรียมความพร้อมใน การปฏิบัติการกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		
๑๑ คุณลักษณะของข้อมูลและ สารสนเทศ - หน่วยงานมีวิธีการทำให้มั่นใจ ว่าข้อมูล สารสนเทศของ หน่วยงานมีความแม่นยำ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ทันกาล ปลอดภัยและเป็นความลับ	-ประชุมคณะกรรมการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ กองแบบแผน จำนวน ๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		- คำสั่งกองแบบแผน ที่ ๑๑/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ รักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบสารสนเทศ กอง แบบแผน - รายงานการประชุม คณะกรรมการรักษาความ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
				มั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ กองแบบแผน		
๑๒ ความพร้อมใช้งานของ ข้อมูลและสารสนเทศ - หน่วยงานมีวิธีการ ดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและ สารสนเทศที่จำเป็นมีความ พร้อมใช้งานด้วยรูปแบบที่ใช้ งานง่าย สำหรับบุคลากร เครือข่าย ผู้ส่งมอบ พันธมิตร ผู้ให้ความร่วมมือ รวมทั้ง ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	-ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		-เอกสารรายงาน ความก้าวหน้าการ ดำเนินงานเทคโนโลยี สารสนเทศ กองแบบแผน ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๑๔ ลง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ - รายงานการประชุม คณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ - เว็บไซต์กองแบบแผน www.dcd.hss.moph.go.th - เว็บไซต์ระบบทะเบียน แบบแปลน http://tracking.hss.moph.go.th/newplan - เว็บไซต์ฐานข้อมูล ทรัพยากรบุคคล		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
				http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๓๔/ hrm - เว็บไซต์ระบบงาน มาตรฐานการก่อสร้าง http://๒๐๓.๑๕๗.๗.๓๔/ form		
๑๓ คุณลักษณะของฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ - หน่วยงานมีวิธีการ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มี ความ น่าเชื่อถือได้ ปลอดภัย และใช้ งานง่าย	-ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		- รายงานการประชุม คณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ - เอกสารรายงานการ สำรวจความต้องการใช้ โปรแกรมสำหรับการ ปฏิบัติงาน ที่ สธ. ๐๗๐๓.๐๑/๑๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐		
๑๔ ความพร้อมใช้งานในภาวะ ฉุกเฉิน - ในกรณีฉุกเฉิน หน่วยงานมี วิธีการทำให้มั่นใจว่าระบบ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งข้อมูล และสารสนเทศมี ความพร้อมใช้งานอย่าง	-ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๑๒ ครั้ง	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		- รายงานการประชุม คณะทำงานเทคโนโลยี สารสนเทศ		

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนอง ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย และความจำเป็นทางภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ						

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ 2560

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร						
ก.ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร						
1. ขีดความสามารถและอัตรากำลัง - มีวิธีการประเมินความต้องการขีดความสามารถและอัตรากำลัง	จัดทำข้อมูลภารกิจ (หลัก) เพื่อประเมินความต้องการบุคลากรเพิ่ม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 20 ปีและภารกิจใหม่ปี 60พร้อมวิเคราะห์อัตรากำลัง	✓		1. ข้อมูลภารกิจ 2. ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง ส่ง กบค.21 ก.ค 60 (หนังสือที่ สธ ที่ สธ 07063.01.05/..... ลงวันที่ 21 ก.ค60	การร่วมวางแผนวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 20 ปี และภารกิจใหม่ปี 60	ต้องรอผลสรุปจากกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
2. บุคลากรใหม่ - มีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุรักษา - มั่นใจว่าบุคลากรเป็นตัวแทนที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายทางมุมมองวัฒนธรรมฯ	1. เมื่อตำแหน่งว่างจะทำเรื่องขอกันตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง มีการสรรหาข้าราชการ เช่น เข้าร่วมออกข้อสอบ และสัมภาษณ์เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม โดยบุคลากรผู้มีความชำนาญในแต่ละสายวิชาชีพเข้าคัดเลือก มีการปรับปรุงตำแหน่ง 2. สนับสนุนการประเมิน/ปรับระดับ	✓		1. บุคลากรที่ได้รับการบรรจุ จะมีพื้นฐานความสามารถในแต่ละสายวิชาชีพ ตามความถนัดทั้งจากการผ่านข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ที่ สธ 0703.01.05/524 ลว 26 เม.ย 60 ที่ สธ 0703.01.05/459-462 ลว 21 ก.ค 60 2. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการประเมินเลื่อนระดับขั้นสูงขึ้น หนังสือกอง ที่ สธ 0703.01.05/795 ลว 6 ก.ค 60	การรักษาตำแหน่งให้เกิดความสมดุล ระหว่างสายวิชาชีพ เพื่อให้ภารกิจในภาพรวมเกิดความราบรื่น สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ	ขอสนับสนุนตำแหน่งที่ยังขาดความสมดุล ทั้งจากตำแหน่งที่ขาดแคลน และตำแหน่งที่ไปสนับสนุนอยู่ สบส.
3. การทำงานให้บรรลุผล - มีวิธีจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากร บรรลุผลสำเร็จ ใช้ประโยชน์เต็มที่ สนับสนุนผู้รับบริการผลงานเหนือความคาดหวัง	1. มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานภายในเพื่อตอบสนองภารกิจได้อย่างครอบคลุม โดยแบ่งโครงสร้างและบริหารบุคลากรตามสายวิชาชีพ 2. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	✓		โครงสร้างภายในกองแบบแผน ผลลัพธ์ของหมวด 3 (ความพึงพอใจ)	การบริหารงานแบบสายวิชาชีพ ทำให้แต่ละวิชาชีพมีความผูกพันสามารถร่วมแรงร่วมใจในภารกิจเดียวกันได้อย่างเป็นเอกภาพ	

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
4. การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร - มีวิธีการเตรียมบุคลากร - มีวิธีบริหารอัตรากำลัง	1. มีการจัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 2. มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 3. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ติดขัด	✓		1. ตามคำสั่งที่ 2/2560 ณ วันที่ 10 ม.ค 60 แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจอาคารสถานที่ กำหนดรายการประมาณราคาการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานบริการสุขภาพที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ 2. โครงสร้างและทีมงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วยโครงสร้างและทีมงานคณะบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team) 3. คำสั่งที่ 54/2559 ลว.13 ต.ค 59 แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่ม	ประสบการณ์จากปีก่อน ๆ ที่ผ่านมา นำมาเป็นข้อมูลเตรียมความพร้อม ในการรองรับสถานการณ์	
5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร						
ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร						
5. สภาพแวดล้อมการทำงาน - ดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อม ด้านสุขภาพ สวัสดิการ ความสะดวก - มีตัววัดและเป้าประสงค์สำหรับสภาพแวดล้อม และเป้าหมายในการปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวแต่ละเรื่อง	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	จากการสำรวจพบว่า บุคลากรมีความพยายามทุ่มเทในการปฏิบัติงาน มีความภูมิใจรักองค์กรและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พึ่งพอใจอยู่ในระดับมาก และให้ความสำคัญในระดับมาก รวมทั้งมีความสุขจากผลผลิต การปรับปรุงสถานที่ในระดับหนึ่ง	ปรับปรุงแบบสำรวจปัจจัยความผาสุก เพื่อพัฒนาต่อ ในปี 61

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
6. นโยบายและสวัสดิการ - มีวิธีการกำหนดให้มีการบริการสวัสดิการ นโยบาย สนับสนุนบุคลากร ได้ออกแบบสิ่งดังกล่าวให้เหมาะสมตามความต้องการหลากหลาย รวมทั้งมีการจัดสิทธิประโยชน์ที่สำคัญให้บุคลากร	จัดสวัสดิการอย่างเท่าเทียมของบุคลากรทุกระดับ	✓		- จัดกระเช้าเยี่ยมกรณีเจ้าหน้าที่นอนรักษาตัวที่โรงพยาบาล - แต่ละกลุ่มงานจัดหาพวงหรีดกรณีบุพการีของเจ้าหน้าที่เสียชีวิต - จัดหาน้ำดื่ม	การดูแลเอาใจใส่ที่องค์กรมีต่อบุคลากร ส่งผลให้เกิดความผูกพันรักองค์กร วัดได้จากแบบสำรวจปัจจัยความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ในปี 59	ดำรงให้คงไว้
5.2 ความผูกพันของบุคลากร						
ก. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร						
7. องค์ประกอบความผูกพัน - มีวิธีกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพัน โดยมีวิธีการแตกต่างกันตามประเภทและส่วนงานของบุคลากร	สร้างความผูกพัน โดยการประชุม การจัดให้มีการประชุม สื่อสารภายในของกลุ่มวิชาชีพ และภาพรวมทั้งกอง มีวาระการแสดงความยินดี เสียใจ ในเรื่องที่เกิดขึ้นกับบุคลากรกองแบบแผน การแนะนำตัวของข้าราชการใหม่ ก่อให้เกิดการเรียนรู้และผูกพันระหว่างบุคลากรใหม่ และเก่า	✓		<u>มีความเชื่อมโยงแต่ละสายวิชาชีพจากการ</u> - การประชุมแต่ละเดือนของแต่ละสายวิชาชีพ และในภาพรวมทั้งกอง - สร้างความผูกพันการแนะนำตัว และการสอนงานแบบพี่สอนน้อง - การประสานงาน การส่งต่องานของแต่ละวิชาชีพ - การจัดลำดับตามวิทยุฒิ	สัมพันธ์ภาพที่เกิดขึ้นระหว่างรุ่นเก่าและรุ่นใหม่	ดำรงให้คงไว้

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
8. วัฒนธรรมหน่วยงาน - การเสริมสร้างวัฒนธรรมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง - วิธีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ได้ประโยชน์จากความหลากหลายทางความคิด วัฒนธรรมและมุมมอง	นำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารวัฒนธรรม การแจ้งเชิญประชุมทางไลน์ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ ร่วมยินดี ร่วมเสียใจ ทางไลน์	✓		- การถ่ายรูป การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การทำงาน เช่น การประชุม ความร่วมแรงร่วมใจ การทำงานเป็นทีมของทุกสายวิชาชีพของกองแบบแผน ก่อให้เกิดรูปแบบวัฒนธรรมในการทำงาน	การรับทราบ การสื่อสาร ไปพร้อมกัน	ดำรงให้คงไว้
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ระบบการประเมิน สนับสนุนให้มีการทำงานที่ดีและสร้างความร่วมมือของบุคลากร - ระบบการประเมินพิจารณาถึงคำตอบแทน รางวัล ยกย่อง ชมเชย และการสร้างแรงจูงใจ - ระบบการประเมินส่งผลให้เกิดการสร้างนวัตกรรม การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	- มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงตามสายวิชาชีพ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ/เงินเดือน จากสมรรถนะ และพฤติกรรมที่แสดงออก ซึ่งส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดรายบุคคล รวมถึงการให้รางวัลในรูปของการเพิ่มพิเศษผลการประเมินโดย ผอ. - ส่งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกเป็นคณบดีศรี สบส./คณบดีศรีสาธารณสุข - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และลงพื้นที่สำรวจความต้องการ	✓		- แบบประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนรายบุคคล - บุคลากรกองแบบแผน (นายวัฒนา สุทธิธนาถ) ได้รับคัดเลือกเป็นคณบดีศรีสาธารณสุข ประจำปี 2560 - จากสรุปผลการประเมินวัดความพึงพอใจจากบุคคลและหน่วยงานภายนอก หมวด 3 ดำเนินการ ปี 60	การยอมรับ ความภูมิใจร่วมกัน	ดำรงให้คงไว้

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
5.2 ความผูกพันของบุคลากร						
ข. การประเมินความผูกพันของบุคลากร						
10. การประเมินความผูกพันของบุคลากร - หน่วยงานมีวิธีการ และตัววัดที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และแตกต่างกันในแต่ละประเภท และส่วนงานของบุคลากร - หน่วยงานใช้ตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น การศึกษาให้คนอยู่กับหน่วยงาน การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ	- กำหนดรูปแบบ หัวข้อในการสำรวจความผูกพัน ให้หลากหลายตอบโจทย์ได้ตามสายวิชาชีพ โดยเชื่อมโยงจากวิธีการที่ใช้ เพื่อสร้างความผูกพัน จากองค์ประกอบความผูกพันข้อ 7 และจากสรุปผลการสำรวจปัจจัยความผาสุกในปี 2559		✓ จะนำแบบสำรวจดำเนินการในปี 61	- แบบสำรวจความผูกพัน โดยให้เน้นประเด็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งจะทำให้ทราบปัจจัยที่จะสร้างความผูกพัน แบบหลากหลายจากแต่ละกลุ่มวิชาชีพ (สำรวจปี 2561) โดยจะนำไปเป็นข้อมูลสร้างแผนปฏิบัติการการสร้างความผูกพันของกองแบบแผน	สรุปผลการสำรวจที่ได้ นำสู่การสร้างความผูกพันแล้ว และนำมาต่อยอดในการ สร้างแบบสำรวจใหม่ เพื่อสร้างความผูกพันให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น	นำแบบสำรวจที่ได้ปรับปรุงในปี 60 ไปใช้สำรวจในปี 61
11. ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของหน่วยงาน - มีวิธีการนำผลการประเมินความผูกพันมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์สำคัญของหน่วยงาน เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงทั้งความผูกพันของบุคลากรและผลลัพธ์ของหน่วยงาน	- จัดประชุมฯ สร้างแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุก โดยมีรายละเอียดรูปแบบจากสรุปผลการสำรวจปัจจัยความผาสุก		✓ สร้างแผนปี 61			นำผลสรุปการสำรวจมาใช้กำหนดรูปแบบ เพื่อสร้างแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพัน

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
12. ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา - ระบบการเรียนรู้และพัฒนาสนับสนุนความต้องการและพัฒนาบุคลากร - พิจารณาถึงสมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และการบรรลุผลสำเร็จของแผนงาน ทั้งระยะสั้นและยาว - สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของกอง - สนับสนุนให้เกิดและดำเนินการอย่างมีจริยธรรม - ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย - ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลที่กำลังจะลาออก หรือเกษียณ - มีการผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน	- มีประชุมเชิงปฏิบัติการการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ณ โรงแรมแคนด์ดูร์น จันทบุรี 8-10 ก.พ 60 โดยการแปลง KA ความรู้ที่มีอยู่ของกลุ่มวิชาชีพ และเพิ่มเติมวิธีการจากทักษะและประสบการณ์ในการแก้ปัญหา จนกลายเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานจากรุ่นเก๋าสู่รุ่นใหม่ ในขณะที่รุ่นใหม่ก็นำความรู้วิทยาการใหม่ ๆ นำมาใช้ผสมผสาน - มีสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการฯ รวมถึงการลงพื้นที่สอบถามความต้องการ - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรทางวิชาชีพเฉพาะ	✓		- สรุปชุมทรัพย์ความรู้/Knowledge Assets ทางเว็บไซต์กองแบบแผน - รูปเล่มการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้เสีย (หมวด 3)	องค์ความรู้แต่ละสาขาวิชาชีพ ที่เกิดจากการสังสมประสบการณ์ในการทำงานรวมถึงการแก้ปัญหา	รวบรวมจัดทำองค์ความรู้อื่น ๆ ซึ่งมีมากมายในบุคลากร กองแบบแผน
13. ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา - มีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิ ภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา	- ให้ผู้เข้ารับการอบรม ประเมินตนเอง - ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาที่ไปเข้ารับการอบรม	✓		- แบบประเมินหลังอบรม (โดยผู้อบรม) - แบบประเมินหลังอบรม (โดยผู้บังคับบัญชาโดยตรง)	สร้างแบบประเมินที่ครอบคลุม	

เกณฑ์คุณภาพข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินกิจกรรม		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
14. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - มีวิธีการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ - มีวิธีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของหัวหน้างานและผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ	- มีประชุมกำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับผู้อำนวยการกองแผน โดยกองแบบแผน - ร่วมประชุมพิจารณากำหนดคุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองแบบแผน ณ ห้องประชุม 2 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จัดโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		✓	- คุณสมบัติผู้สืบทอดตำแหน่ง (ผู้อำนวยการกอง) สรุปลงและจัดทำโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล	- ใช้ตัวอย่างตั้งต้นดำเนินการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ ได้	รอผลสรุปจากกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับหัวหน้ากลุ่มต่อไป

รายงานผล (Report) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยงาน : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
1 แนวคิดในการออกแบบ - หน่วยงานมีวิธีการออกแบบ ผลผลิต การบริการ และ กระบวนการทำงาน เพื่อให้ เป็นไปตามข้อกำหนดที่ สำคัญทั้งหมด - หน่วยงานมีวิธีการนำ เทคโนโลยีใหม่ ความรู้ของ หน่วยงาน ความเป็นเลิศด้าน ผลผลิตและการบริการ และ ความคล่องตัวที่อาจจำเป็นมา พิจารณาในกระบวนการเหล่านี้	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน -	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	๑. ความรับผิดชอบ ๒. ความร่วมมือ ๓. การมีส่วนร่วม ๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕. การแสดงความคิดเห็น ๖. ความเสียสละ	- ควรจัดทำแบบฟอร์มกำกับ การทำงานให้เป็นไปตามคู่มือ การปฏิบัติงาน
4 กระบวนการสนับสนุน - หน่วยงานมีวิธีการ กำหนดกระบวนการ สนับสนุนที่สำคัญ - หน่วยงานมั่นใจได้ว่าการ ปฏิบัติงานประจำวันของ กระบวนการจะเป็นไปตาม ข้อกำหนดที่สำคัญในการ สนับสนุนการปฏิบัติของ หน่วยงาน	- มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประเภทต่างๆ	✓ (ดำเนิน การแล้ว เสร็จ)		คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประเภทต่างๆ	- การนำคู่มือมาใช้เพื่อกำกับ การปฏิบัติงาน ทำให้มีการ ปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องกับ การทำงานจริง	- ควรจัดทำแบบฟอร์มในการ กำกับกระบวนการงาน เพื่อ ตรวจสอบกระบวนการดังกล่าว เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ

เกณฑ์คุณภาพ ข้อที่นำมาปรับปรุง	กิจกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน (✓)		ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) จากการดำเนินงาน	สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ (ระบุในภาพรวม)	สิ่งที่จะดำเนินการ ในปีต่อไป
		แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ (ระบุสาเหตุ)			
8 ความปลอดภัย - หน่วยงานมีวิธีการทำให้ สภาพแวดล้อมการ ปฏิบัติการมีความปลอดภัย - ระบบความปลอดภัยของ หน่วยงานได้คำนึงถึงการป้องกัน อุบัติเหตุ การตรวจสอบ การ วิเคราะห์ต้นเหตุของความ ล้มเหลว และการทำให้คืนสู่ สภาพเดิม	- มีการกำหนดโครงสร้างและ ทีมงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประกอบด้วยโครงสร้างและทีมงาน คณะบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)	✓ (ดำเนินการ แล้ว เสร็จ)		แผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต		- ระบบรักษาความปลอดภัย ของหน่วยงานดำเนินการใน ภาพรวมระดับกรม มีการซ่อม แผนเป็นประจำทุกปี
9 การเตรียมพร้อมต่อภาวะ ฉุกเฉิน - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ เตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือ ภาวะฉุกเฉิน โดยระบบการ เตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและ ภาวะฉุกเฉินดังกล่าวได้คำนึงถึง การป้องกัน ความต่อเนื่องของ การปฏิบัติการ และการทำให้คืน สู่สภาพเดิม	- ลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเสียหาย และให้ความช่วยเหลือกับทีม MSERT กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	✓ (ดำเนินการ แล้ว เสร็จ)		แผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤต		ดำเนินการร่วมกับกรมเป็น ประจำทุกปี