



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



โดย กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

คำนำ

รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔
องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๑. ประเมินผลตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ (กรม/
กอง) (Function Base)

องค์ประกอบที่ ๒. ประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
(มาตรา ๔๔)/คำรับรองอภีบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (Performance Agreement : PA)/ตามสำนัก
งบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๓. ประเมินผลตัวชี้วัดการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน
งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
(Innovation Base)

องค์ประกอบที่ ๔. ประเมินผลศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
(Potential Base)

ซึ่งจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดและ
ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของกองแบบแผน ทราบกรอบการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และใช้เป็นแนวทางในการ
ดำเนินงาน นอกจากนี้ยังได้รวบรวมแนวทางการประเมินผล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเตรียมเอกสาร
หลักฐานความสำเร็จ ได้ถูกต้องและครบถ้วนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

กองแบบแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อท่านในการวางแผนและดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้
กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป

กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์ การกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์	๑
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ	๒
ความเชื่อมโยงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์	๓-๔
ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕-๖

องค์ประกอบที่ ๑. ประเมินผลตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ (กรม/กอง) (Function Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ จำนวนแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	๗-๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง	
ราย ๓ ปี	๙-๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๑๑-๑๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดมีองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	๑๓-๑๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	๑๕-๑๖

องค์ประกอบที่ ๒. ประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)/คำรับรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (Performance Agreement : PA)/สพ.

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ	๑๗-๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐได้รับการส่งเสริมและควบคุมกำกับตามมาตรฐาน	
ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๒๐-๒๒

องค์ประกอบที่ ๓. ประเมินผลตัวชี้วัดการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Innovation Base)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ	๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๖ เดือน	๒๔-๒๖
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๑๒ เดือน	๒๗-๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ	๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	๓๐-๓๒
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน	๓๓-๓๔
ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓๕-๓๗
ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ จำนวนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๓๘-๓๙

องค์ประกอบที่ ๔. ประเมินผลศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔. ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ๔๐

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

รอบ ๖ เดือน ๔๑-๔๓

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

รอบ ๑๒ เดือน ๔๔-๔๖

ภาคผนวก

-คำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

- บันทึกข้อความ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพด่วนที่สุดที่ สธ๐๗๐๓.๐๑/๑๒๘๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน
๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
หลังการเจรจาตัวชี้วัด

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักด้านมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข”

ภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ตามกฎหมายแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม ดูแลให้อาคารสถานบริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขได้คุณภาพมาตรฐานด้วยการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมด้านการออกแบบ อำนวยการและควบคุมคุณภาพการก่อสร้างอาคารให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมด้านอาคารประเภทสถานพยาบาล และอาคารเกี่ยวเนื่องให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. วิเคราะห์ วิจัย กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานรวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ด้านอาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พันธกิจ

มุ่งส่งเสริม พัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขสู่มาตรฐานโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน รูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๒. การส่งเสริม กำกับ ติดตามประเมินผล อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๓. การศึกษา วิจัย พัฒนา ถ่ายทอดและประเมินองค์ความรู้ มาตรฐาน เทคโนโลยี ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๔. การสร้างความร่วมมือและพัฒนาขีดความสามารถของภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๕. การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบ /ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	หมายเหตุ
๑.ประเมินผลตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ (กรม/กอง) (Function Base)		๑๐๐	
๑.๑	จำนวนแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	(๒๐)	
๑.๒	จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ ได้รับการแก้ไขปรับปรุงราย ๓ ปี	(๒๐)	
๑.๓	จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนา ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	(๒๐)	
๑.๔	ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอด มีองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	(๒๐)	
๑.๕	ร้อยละของบุคลากรเครือข่ายนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	(๒๐)	
๒.ประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)/คำรับรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (PA)/สำนักงบประมาณ		๑๐๐	
๒.๑	ร้อยละของสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ระบบบริการสุขภาพ	(๕๐)	
๒.๒	จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐที่ได้รับการส่งเสริมและควบคุมกำกับ ตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	(๕๐)	
๓.ประเมินผลตัวชี้วัดการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคลและการให้บริการประชาชนและการพัฒนา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Innovation Base)		๑๐๐	
๓.๑	ระดับความสำเร็จของการลดกระดาช	(๒๕)	
๓.๒	ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ	(๒๕)	
๓.๓	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	(๒๕)	
๓.๔	จำนวนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๒๕)	
๔. ประเมินผลศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (Potential Base)		๑๐๐	
๔.	ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	(๑๐๐)	
รวมน้ำหนัก		๔๐๐	

ความเชื่อมโยงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	เป้าประสงค์	ประเด็นยุทธศาสตร์
องค์ประกอบละ ๑๐๐ คะแนน รวม ๔๐๐ คะแนน		
องค์ประกอบที่ ๑. ประเมินผลตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ (กรม/กอง) (Function Base)		
๑.๑ จำนวนแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา (๘ แบบ)	G ๗ กระบวนการพัฒนารูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ	๑. การพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐานรูปแบบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๑.๒ จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุงราย ๓ ปี (๕ ฉบับ)	G ๗ กระบวนการพัฒนารูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ	๑. การพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐานรูปแบบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๑.๓ จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม (๑๗ แห่ง)	G ๘ กระบวนการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ	๒. การส่งเสริม กำกับ ติดตาม ประเมินผล อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๑.๔ ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดมีองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ร้อยละ ๗๐)	G ๓ บุคลากรภาคีเครือข่ายมีขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข	๔. การสร้างความร่วมมือและพัฒนาขีดความสามารถของภาคีเครือข่ายด้าน อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๑.๕ ร้อยละของบุคลากรเครือข่ายนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ (ร้อยละ ๖๐)	G ๓ บุคลากรภาคีเครือข่ายมีขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข	๔. การสร้างความร่วมมือและพัฒนาขีดความสามารถของภาคีเครือข่ายด้าน อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
องค์ประกอบที่ ๒. ประเมินผลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)/คำรับรองอธิบดีฯ (PA)/ตามสำนักงบประมาณ		
๒.๑ ร้อยละของสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ (ร้อยละ ๖๐)	G ๑ สถานบริการสุขภาพมีคุณภาพตามมาตรฐาน ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข	๑. การพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐานรูปแบบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
๒.๒ จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐได้รับการส่งเสริมและควบคุมกำกับตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม (๘๗๖ แห่ง)	G ๑ สถานบริการสุขภาพมีคุณภาพตามมาตรฐาน ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข	๑. การพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐานรูปแบบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	เป้าประสงค์	ประเด็นยุทธศาสตร์
องค์ประกอบที่ ๓. ประเมินผลตัวชี้วัดการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Innovation Base)		
๓.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ (ระดับ ๕)	G ๔ กองแบบแผนผ่านการประเมินคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานที่กรมกำหนด	๕. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓.๒ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ (ระดับ ๕)	G ๔ กองแบบแผนผ่านการประเมินคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานที่กรมกำหนด	๕. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓.๓ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระดับ ๕)	G ๔ กองแบบแผนผ่านการประเมินคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานที่กรมกำหนด	๕. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓.๔ จำนวนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (แบบร่างอาคารสถานบริการสุขภาพสมรรถนะสูง ในบริบทไทย แลนด์ ๔. (๑ แบบ))	G ๑๐ การศึกษา วิจัย องค์ความรู้ มาตรฐานและเทคโนโลยีด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข	๓. การศึกษา วิจัย พัฒนา ถ่ายทอดและประเมินองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข
องค์ประกอบที่ ๔. ประเมินผลศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (Potential Base)		
๔. ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (ระดับ ๕)	G ๔ กองแบบแผนผ่านการประเมินคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานที่กรมกำหนด	๕. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

**ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

วัน/เดือนปี	กิจกรรม
๖ ตุลาคม ๒๕๖๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่างกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเสนอผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณา
๙ ตุลาคม ๒๕๖๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารแจ้งกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ ให้หน่วยงานรับทราบ
๑๖-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	● หน่วยงานในสังกัดกรมฯ เสร็จตัวชี้วัดพร้อมกับรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) คำรับรองการปฏิบัติราชการในส่วนองค์ประกอบที่ ๑ กับรองอธิบดีที่กำกับดูแล
๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	● พิจารณาคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างอธิบดี รองอธิบดี กับผู้อำนวยการหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ธันวาคม ๒๕๖๐- กันยายน ๒๕๖๑	● หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
๑๐ เมษายน ๒๕๖๑	● หน่วยงานจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือนให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	● หน่วยงานจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๙ เดือนให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑	● หน่วยงานจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๑๒ เดือนให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายเหตุ : ๑. หากหน่วยงานใดส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๑๒ เดือน ล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกปรับลดค่าคะแนนวันละ ๐.๐๑๐๐ คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด (นับเฉพาะวันทำการ) ๒. หากมีตัวชี้วัดใดที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ให้หน่วยงานมีหนังสืออุทธรณ์ผลคะแนนพร้อมชี้แจงเหตุผลและแนบเอกสาร/ หลักฐานประกอบก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจะได้เป็นข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลฯ พิจารณาต่อไป
ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้หน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานความสำเร็จของตัวชี้วัดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้พร้อม เพื่อรองรับการตรวจประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

หมายเหตุ

๑) หน่วยงาน หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒/สถาบันนวัตกรรม
ด้านระบบบริการสุขภาพทั้ง ๕ แห่ง

๒) หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ต้องลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกรมฯ
และผู้อำนวยการหน่วยงาน จำนวน ๓๓ หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงฯ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑. สำนักบริหาร
๒. สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
๓. กองวิศวกรรมการแพทย์
๔. กองแบบแผน
๕. กองสุขศึกษา
๖. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
๗. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๘. กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงานจัดตั้งภายใน

๙. กองแผนงาน
๑๐. กองกฎหมาย
๑๑. กองสุขภาพระหว่างประเทศ
๑๒. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
๑๓. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
๑๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๕. กลุ่มอำนาจการ
๑๖. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๗. สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒
๑๘. สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการ
สุขภาพ ทั้ง ๕ แห่ง

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑: จำนวนแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา

หน่วยวัด : แบบ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

อาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบซึ่งใช้ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้สถานที่นั้น โดยอาคารและสภาพแวดล้อมใน “โครงการพัฒนาแบบก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ ตามแนวทางเกณฑ์อาคารเขียว” นี้มีกลุ่มเป้าหมาย คือ อาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ (โรงพยาบาลศูนย์, โรงพยาบาลทั่วไป, โรงพยาบาลชุมชน) ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา หมายถึง รูปแบบ รายการประกอบแบบ และรายละเอียดประกอบแบบ ซึ่งแสดงแบบอาคารและระบบประกอบอาคาร ได้แก่ งานสถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์ งานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร งานระบบเครื่องกล งานระบบประปาและสุขาภิบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบบทั้งหมดนี้สะท้อนถึงการใช้อยู่อาศัยของพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารและภายนอกอาคาร ซึ่งได้รับการพัฒนา ปรับปรุงหรือจัดทำขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับกฎหมายมาตรฐาน ข้อกำหนด และประโยชน์ใช้สอยที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้สำหรับการก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑ แบบ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
จำนวนแบบก่อสร้างมาตรฐานที่ได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุง ดำเนินการตามโครงการพัฒนาและจัดทำแบบมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	แบบ	๑๐ แบบ		
จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขที่ได้รับการพัฒนา ดำเนินการตามโครงการพัฒนาและจัดทำแบบมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม			๑๓ แบบ	
จำนวนรูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา ดำเนินการตามโครงการพัฒนาแบบก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ ตามแนวทางเกณฑ์อาคารเขียว				๑๐ แบบ

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๔

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายชาติศักดิ์กรินทร์ พาหุกุล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖

นางพนมกร หาระบุตร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๔

E-mail pjtoa@hotmail.com

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) - รายงานการประชุม - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด - การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด - ผู้จัดเก็บข้อมูล - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์ - การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ - ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล - ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง ราย ๓ ปี

หน่วยวัด : ฉบับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

อาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบซึ่งใช้ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้สถานที่นั้น โดยอาคารและสภาพแวดล้อมในกลุ่มเป้าหมาย คือ อาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ (โรงพยาบาลศูนย์,โรงพยาบาลทั่วไป,โรงพยาบาลชุมชน) ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

รูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง รูปแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมประกอบด้วย แบบรูป รายการประกอบแบบ และรายละเอียดประกอบแบบ ซึ่งแสดงแบบอาคารและระบบประกอบอาคาร ได้แก่ งานสถาปัตยกรรม งานมัณฑนศิลป์ งานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร งานระบบเครื่องกล งานระบบประปาและสุขาภิบาล งานภูมิสถาปัตยกรรม และงานโยธา โดยแบบทั้งหมดนี้สะท้อนถึงการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารและภายนอกอาคาร

รูปแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการปรับปรุงราย ๓ ปี หมายถึง เอกสารรายการประกอบแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทใหม่ ทั้งด้านกฎหมาย มาตรฐาน ข้อกำหนด ด้านการใช้งาน/ประโยชน์ใช้สอย และด้านองค์ความรู้/ประสบการณ์ โดยกำหนดให้แต่ละแบบ มีระยะเวลากำหนดใช้ ๓ ปี ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑ ฉบับ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๓ ฉบับ	๔ ฉบับ	๕ ฉบับ	๖ ฉบับ	๗ ฉบับ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง ราย ๓ ปี	ฉบับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๖๔

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายบดินทร์ วิบูลย์วัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖

นายพงศ์พันธุ์ จิวสุวรรณ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๓

E-mail

pjtoa@hotmail.com

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น	
> ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)	
> รายงานการประชุม	
> แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	
> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	
> บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด	
> เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด	
☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
> ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	
> ผู้จัดเก็บข้อมูล	
> ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ	
๓. การสังเกตการณ์	
☒ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	
> ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้	
> ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล	
> ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	
> ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้	
☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก	
☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล	
☒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ	

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

หน่วยวัด : แห่ง

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน

แผนแม่บท หมายถึง แผนการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมด้วยกระบวนการจัดทำ

รายละเอียดการจัดวาง Zoning แต่ละประเภทอาคารให้เหมาะสมกับการขยายตัวของสถานบริการสุขภาพภาครัฐ และสอดคล้องกับระบบบริการสุขภาพ

ใช้เพื่อการพัฒนา หมายถึง การนำแผนแม่บทไปใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณ สำหรับ

การพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพนั้นๆ รวมถึง การขยาย เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บท

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑ แห่ง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑๕ แห่ง	๑๖ แห่ง	๑๗ แห่ง	๑๘ แห่ง	๑๙ แห่ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บท ใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม	แห่ง	๑๑ แห่ง		
จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้ เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม			๑๕ แห่ง	
จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บท ใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม				๑๘ แห่ง

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายนิสิต ดิษสาย
นายจิระศักดิ์ โลกมิตร
E-mail : pjtoa@hotmail.com

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๔
เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖
เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
- เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) - รายงานการประชุม - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด - การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด - ผู้จัดเก็บข้อมูล - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ	
๓. การสังเกตการณ์	
- การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ - ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล - ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ	

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ : ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดมืองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

บุคลากรภาคีเครือข่าย หมายถึง บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช โรงพยาบาลชุมชน และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ดำเนินการด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐรวมทั้งภาคเอกชนที่ดำเนินการด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด หมายถึง บุคลากรภาคีเครือข่ายที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ศักยภาพในการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขของหน่วยงานสามารถตอบแบบประเมินได้ถูกต้องมากกว่าร้อยละ ๗๐

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบุคลากรภาคีเครือข่ายที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน X ๑๐๐

จำนวนบุคลากรภาคีเครือข่ายที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	ร้อยละ ๘๐.๗๐		-
ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด			ร้อยละ ๕๗.๒๐	

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสรารุช งามผ่องใส

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๓๓

นางวัชรินทร์ งามผ่องใส

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๕

E-mail

Chatree_ut๔๗@hotmail.com

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✍ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✍ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์ ✍ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ ✍ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✍ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✍ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ : ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

บุคลากรภาคีเครือข่าย หมายถึง บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช โรงพยาบาลชุมชน และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีการก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพ

นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ หมายถึง บุคลากรภาคีเครือข่ายที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ ศักยภาพในการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขของหน่วยงานนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๖๐

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบุคลากรภาคีเครือข่ายที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ X ๑๐๐

จำนวนบุคลากรภาคีเครือข่ายที่เข้ารับการถ่ายทอดองค์ความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	ร้อยละ ๘๐.๗๐		-
ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด			ร้อยละ ๕๗.๒๐	

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสรารุช งามผ่องใส

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๓

นางวัชรินทร์ งามผ่องใส

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๕

E-mail

Chatree_ut๔๗@hotmail.com

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✖ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์ ✖ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ ✖ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✖ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✖ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑: ร้อยละของสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕๐

คำอธิบาย :

สถานพยาบาลภาครัฐ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จ พระยุพราช และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง สถานพยาบาลภาครัฐที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานระบบ บริการสุขภาพอยู่ในระดับพื้นฐานในปี ๒๕๖๐

มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ หมายถึง มาตรฐานระบบคุณภาพที่เกี่ยวกับระบบการจัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนที่จำเป็นต่อการให้บริการในระบบบริการสุขภาพของสถานพยาบาลภาครัฐประกอบด้วย องค์ประกอบ ๗ ด้านที่กำหนดขึ้นโดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและการผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการ สุขภาพ คือ ต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ระดับพัฒนาขึ้นไป ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน

ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หมายถึง จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐตามกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการรับรอง จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพอย่างน้อย ร้อยละ ๖๐ ในระดับพัฒนาขึ้นไป

สูตรการคำนวณ :

จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายที่ยกระดับเป็นระดับพัฒนาในปี ๒๕๖๑ X ๑๐๐

จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมาย (ระดับพื้นฐานในปี ๒๕๖๐)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๕๖	ร้อยละ ๕๘	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๒	ร้อยละ ๖๔

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของสถานบริการสุขภาพภาครัฐกลุ่มเป้าหมายที่ ได้รับการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ (ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม)	ร้อยละ	ร้อยละ ๙๓.๒๖ (๔๔๓/๔๗๕ แห่ง)		

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของสถานบริการสุขภาพภาครัฐกลุ่มเป้าหมาย ผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ			ร้อยละ ๙๑.๕๐ (ผ่าน เกณฑ์ ตั้งแต่ ระดับ ๒ จำนวน ๕๔๙ แห่ง จาก ๖๐๐ แห่ง)	-

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสรพงษ์ ทัพภิวัฒน์

นางพนิดา ตรีสมุทร

E-mail pjtoa@hotmail.com

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๔

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์
✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒: จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐได้รับการส่งเสริมและควบคุมกำกับตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕๐

คำอธิบาย :

สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชนและโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวนทั้งหมด ๘๙๖ แห่ง

การส่งเสริม หมายถึง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสถานบริการสุขภาพภาครัฐ โดยวิธีการต่างๆ เช่น ประชุมชี้แจง อบรม ศึกษาดูงาน เป็นต้น รวมถึง การสนับสนุนคู่มือแนวทางการดำเนินงาน สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรของสถานบริการสุขภาพภาครัฐมีองค์ความรู้ในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ

ควบคุมกำกับ หมายถึง การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สนับสนุนให้คำปรึกษา เพื่อให้สถานบริการสุขภาพสามารถดำเนินงานพัฒนาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง มาตรฐานระบบคุณภาพที่เกี่ยวกับระบบการจัดการส่งเสริม และสนับสนุนที่จำเป็นต่อการให้บริการในระบบบริการสุขภาพของสถานพยาบาลภาครัฐซึ่งมาตรฐานที่กำหนดขึ้นโดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและการผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ คือ ต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ระดับพัฒนาขึ้นไป ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านระบบงานอาคารและสภาพแวดล้อมในโรงพยาบาลซึ่งเป็นหนึ่งในเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- จำนวน ๑๐ แห่ง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๕๖ แห่ง	๘๖๖ แห่ง	๘๗๖ แห่ง	๘๘๖ แห่ง	๘๙๖ แห่ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของสถานบริการสุขภาพภาครัฐกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ (ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม)	ร้อยละ	ร้อยละ ๙๓.๒๖ (๔๔๓/๔๗๕ แห่ง)		

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของสถานบริการสุขภาพภาครัฐกลุ่มเป้าหมาย ผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ			ร้อยละ ๙๑.๕๐ (ผ่าน เกณฑ์ ตั้งแต่ ระดับ ๒ จำนวน ๕๔๙ แห่ง จาก ๖๐๐ แห่ง)	-

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสรพงษ์ ทัพภิวัฒน์

นางพนิดา ตรีสมุทร

E-mail pjtoa@hotmail.com

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๔

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๖

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น	▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด
✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
	▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
๓. การสังเกตการณ์	
✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบข้อมูลได้
✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก	
✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล	
✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ	

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย :

- **การลดกระดาษ** พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดกระดาษ เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ การตรวจทานหนังสือจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนส่งพิมพ์ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือที่ได้รับสำหรับการจัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- **การลดกระดาษ** กำหนดค่าเป้าหมายจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อกระดาษลดลง รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๕ และรอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐ (นับสะสม) เทียบกับจำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการจัดซื้อกระดาษของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- กำหนดตัวชี้วัดการลดกระดาษ เป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๖ เดือน	๑๒.๕๐
๓.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๑๒ เดือน	๑๒.๕๐

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๒

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๖ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒.๕๐

คำอธิบาย :

- **การลดกระดาษ** พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดกระดาษ เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ การตรวจทานหนังสือจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนส่งพิมพ์ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือที่ได้รับสำหรับการจัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- **มาตรการลดกระดาษ** หมายถึง มาตรการลดกระดาษที่กรมฯ กำหนด
- **รอบ ๖ เดือน** หมายถึง ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐-มีนาคม ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	● จัดทำสถิติการจัดซื้อกระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้กลุ่มอำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๑ คะแนน) ● จัดทำแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้กลุ่มอำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๑ คะแนน)
๒	รายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่มอำนวยการทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่เดือนใดไม่มีการจัดซื้อกระดาษก็ให้รายงานผลให้กลุ่มอำนวยการทราบด้วย) (๐.๐๕ คะแนน)
๓	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๖ เดือน ลดลง ร้อยละ ๓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๖ เดือน ลดลง ร้อยละ ๔
๕	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๖ เดือน ลดลง $\geq$ ร้อยละ ๕

เงื่อนไข :

๑. ในระดับคะแนนที่ ๑ หากหน่วยงานส่งสถิติการจัดซื้อกระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลง ๐.๑ คะแนน

๒. ในระดับคะแนนที่ ๑ หากหน่วยงานส่งแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลง ๐.๑ คะแนน

๓. ในระดับคะแนนที่ ๒ หากหน่วยงานรายงานผลการจัดซื้อกระดาษประจำเดือน เกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับเดือนละ ๐.๐๕ คะแนน

๔. การรายงานผลการจัดซื้อกระดาษในระดับคะแนนที่ ๒ ให้เริ่มรายงานผลการจัดซื้อกระดาษตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ให้รายงานผลการจัดซื้อกระดาษประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๒

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวประภา แสงเมฆ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๗

นางสาวสุชาดา ชมเชย

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๗

E-mail Charuwan๒๕๐๒@gmail.com

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	● จัดทำสถิติการจัดซื้อกระดาษใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้กลุ่ม อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๑ คะแนน) ● จัดทำแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้กลุ่ม อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๑ คะแนน)	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		✎ เอกสารหลักฐาน คือ - ข้อมูลสถิติการจัดซื้อกระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - สำเนาหนังสือส่งสถิติการจัดซื้อกระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กลุ่มอำนวยการ - แผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือแผนการจัดซื้อกระดาษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้กลุ่มอำนวยการ
๒	รายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่ม อำนวยการทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		✎ เอกสารหลักฐาน คือ - สำเนาหนังสือรายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่มอำนวยการ เป็นรายเดือน
๓-๕	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ กระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		✎ เอกสารหลักฐาน คือ - สรุปเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษรอบ ๖ เดือนเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๖ เดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการลดกระดาษ รอบ ๑๒ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒.๕๐

คำอธิบาย :

- **การลดกระดาษ** พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดกระดาษ เช่น การถ่ายเอกสารสองหน้า การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) การนำส่งเอกสารวาระการประชุมผ่านระบบ e-mail การถ่ายเอกสารเฉพาะสาระสำคัญๆ การตรวจทานหนังสือจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนส่งพิมพ์ เป็นต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานดังกล่าว ส่งผลให้จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดซื้อกระดาษลดลง เมื่อเทียบกับจำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือที่ได้รับสำหรับการจัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- **รอบ ๑๒ เดือน** หมายถึง ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐-กันยายน ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	รายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่มอำนวยการทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่เดือนใดไม่มีการจัดซื้อกระดาษก็ให้รายงานผลให้กลุ่มอำนวยการทราบด้วย)
๒	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๑๒ เดือน ลดลง ร้อยละ ๗
๓	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๑๒ เดือน ลดลง ร้อยละ ๘
๔	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๑๒ เดือน ลดลง ร้อยละ ๙
๕	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อรอบ ๑๒ เดือน ลดลง $\geq$ ร้อยละ ๑๐

เงื่อนไข :

๑. ในระดับคะแนนที่ ๑ หากหน่วยงานรายงานผลการจัดซื้อกระดาษประจำเดือน เกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับเดือนละ ๐.๐๕ คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๒

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจรรุวัลย์ สมานอารีย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวประภา แสงเมฆ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๗

นางสาวสุชาดา ชมเชย

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๗

E-mail

Charuwan๒๕๐๒@gmail.com

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	รายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่มอำนวยการทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		✍ เอกสารหลักฐาน คือ - สำเนาหนังสือรายงานผลการจัดซื้อกระดาษส่งให้กลุ่มอำนวยการ เป็นรายเดือน
๒-๕	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษเทียบกับแผนการจัดซื้อ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		✍ เอกสารหลักฐาน คือ -สรุปเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษ ทั้งปีเทียบกับแผนการจัดซื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย :

- การประหยัดงบประมาณ ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้ รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๒ และรอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๕ (นับสะสม) โดยงบประมาณที่จะนำมาประหยัดนั้นจะเป็นงบประมาณประเภท งบลงทุน และงบดำเนินงาน (งบดำเนินงานพิจารณาในส่วนของการใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) ที่หน่วยงานเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้
- งบดำเนินงาน ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม การจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา โดยมีมาตรการดำเนินการประหยัดงบประมาณ ดังนี้
 - ๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ให้ใช้มาตรการประหยัดงบประมาณตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด (หนังสือ ที่ สธ ๐๗๑๑/๖๖๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ หนังสือ ที่ สธ ๐๗๑๑/๒๒๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๒)
 - ๒) การจัดประชุมราชการกับหน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมฯ ที่มีใช่เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการให้ใช้การประชุมผ่าน VDO Conference แทนการเดินทางมาราชการ
 - ๓) การจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา เน้นให้จัดประชุมภายในกรมฯ
- งบลงทุน ให้หน่วยงานที่ได้รับงบลงทุน ดำเนินการตั้งค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายให้ลดลง ๕ % ของงบลงทุนที่หน่วยงานได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- กำหนดตัวชี้วัดการประหยัดงบประมาณ เป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๓.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	๑๒.๕๐
๓.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน	๑๒.๕๐

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๖ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒.๕๐

คำอธิบาย :

- การประหยัดงบประมาณ ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้ รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๒ โดยงบประมาณที่จะนำมาประหยัดนั้นจะเป็นงบประมาณประเภท งบลงทุน และ/หรือ งบดำเนินงาน (งบดำเนินงานพิจารณาในส่วนของค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) ที่หน่วยงานเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

- รอบ ๖ เดือน หมายถึง ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐-มีนาคม ๒๕๖๑

สูตรการคำนวณในระดับคะแนนที่ ๒-๕ :

$$\frac{\text{งบประมาณที่ประหยัดได้จริง}}{\text{งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่งข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่หน่วยงานคาดว่าจะสามารถนำมาประหยัดได้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้กลุ่มแผนงานภายใน วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๐.๕
๓	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	สามารถประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑.๕
๕	สามารถประหยัดงบประมาณได้ $\geq$ ร้อยละ ๒

เงื่อนไข :

๑. ให้งานรายงานผลการประหยัดงบประมาณรอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กลุ่มแผนงานภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ หากล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลงวันละ ๐.๐๕ คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจรรุวัลย์ สมานอารีย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔

นายขวัญชัย บุญมาพาด

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔

E-mail Charuwan๒๕๐๒@gmail.com

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ส่งข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ หน่วยงานคาดว่าจะสามารถนำมาประหยัด ได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด ให้กลุ่มแผนงาน ภายใน วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เอกสารหลักฐาน คือ - ข้อมูลโครงการและงบประมาณ(ในส่วนของ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) ที่หน่วยงานจะนำมา ประหยัดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือส่งข้อมูลโครงการและงบประมาณ ให้กลุ่มแผนงาน
๒-๕	ผลการประหยัดงบประมาณ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เอกสารหลักฐาน คือ - สรุปผลการประหยัดงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการประหยัด งบประมาณรอบ ๖ เดือน ให้กลุ่มแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒.๕๐

คำอธิบาย :

● การประหยัดงบประมาณ ประเมินผลจากจำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้ รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๒ โดยงบประมาณที่จะนำมาประหยัดนั้นจะเป็นงบประมาณประเภท งบลงทุน และ/หรือ งบดำเนินงาน (งบดำเนินงานพิจารณาในส่วนของค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) ที่หน่วยงานเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

- รอบ ๑๒ เดือน หมายถึง ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐-กันยายน ๒๕๖๑

สูตรการคำนวณในระดับคะแนนที่ ๒-๕ :

$$\frac{\text{งบประมาณที่ประหยัดได้จริง (สะสมทั้งปี)}}{\text{งบประมาณที่จะนำมาประหยัดได้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๐.๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๓.๕	ร้อยละ ๔	ร้อยละ ๔.๕	$\geq$ ร้อยละ ๕

เงื่อนไข :

๑. ให้หน่วยงานรายงานผลการประหยัดงบประมาณรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กลุ่มแผนงานภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ หากล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลง วันละ ๐.๐๕ คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวจรรุวัลย์ สมนอารีย์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๑
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔
 นายขวัญชัย บุญมาพาด เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔
 E-mail : Charuwan๒๕๐๒@gmail.com

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑-๕	ผลการประหยัด้งบประมาณ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสารหลักฐาน คือ - สรุปผลการประหยัด้งบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการประหยัด้งบประมาณรอบ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย :

■ การเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำ กลไก/ระบบ/กระบวนการ ที่ประกอบด้วย กิจกรรม / แผนงาน/ โครงการ/ โครงงาน หรืออื่นๆ ที่เป็นลักษณะ ให้มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อก่อให้เกิดพฤติกรรมเชิงบวก ทั้งต่อส่วนตนของบุคลากรและการปฏิบัติ ราชการแผ่นดินที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น

●ความโปร่งใส หมายถึง การดำเนินงานของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับคู่มือการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างน้อย ในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยข้อมูล การเสริมสร้างค่านิยมสุจริตให้กับบุคลากร และมีการ รายงานผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ เป็นต้น

●ค่านิยม สบส. ประกอบด้วย

- ส. คือ สมรรถนะเป็นฐาน
- บ. คือ บริการด้วยใจ
- ส. คือ ใฝ่สามัคคี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณา จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีการเผยแพร่ประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีการประชาสัมพันธ์เจตจำนงสุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด
๒	มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อสาธารณะที่เปิดเผย ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม
๓	มีการเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงาน หรือเปิดเผย ณ สถานที่ของหน่วยงานให้เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๐
๔	มีการเสริมสร้างค่านิยม สบส. ให้กับบุคลากรทุกระดับ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการเสริมสร้างค่านิยม สบส. เช่น การให้บุคลากรของหน่วยงานบันทึกจริยธรรม ในสมุดพก เป็นต้น
๕	มีรายงานผลการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสเป็นรายเดือน ให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

เงื่อนไข : ๑. ในระดับคะแนนที่ ๕ ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสเป็นรายเดือน ส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน หากเดือนใดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมเดือนละ ๐.๐๑

๒. การรายงานผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ให้รายงานผลงานตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๑

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๒๖

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน
กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก
นางศรุตฯ เสี่ยงล้ำ
E-mail : Chatree_ut๔๗@hotmail.com

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒๑
เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒
เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	- มีการเผยแพร่ประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีการประชาสัมพันธ์เจตจำนงสุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เอกสารหลักฐาน คือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงว่าหน่วยงานมีการเผยแพร่ประกาศเจตจำนงสุจริตกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และมีการแจ้งให้บุคลากรรับทราบอย่างน้อยร้อยละ ๕๐
๒	มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อสาธารณะที่เปิดเผย ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆที่เหมาะสม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เอกสารหลักฐาน คือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานและมีการนำเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะที่เปิดเผย โดยอย่างน้อยต้องมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน
๓	มีการเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงาน หรือปิดประกาศ ณ สถานที่ของหน่วยงาน	เอกสารหลักฐาน คือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงว่าหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ที่เปิดเผย โดยอย่างน้อยต้องมีการเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน
๔	มีการเสริมสร้างค่านิยม สบส.ให้กับบุคลากรทุกระดับ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการเสริมสร้างค่านิยม สบส. เช่น การให้บุคลากรของหน่วยงานบันทึกจริยธรรม ในสมุดพก เป็นต้น	เอกสารหลักฐาน คือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงว่าหน่วยงานมีการเสริมสร้างค่านิยม สบส. ให้กับบุคลากรทุกระดับ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เช่น การให้บุคลากรบันทึกจริยธรรม ในสมุดพก เป็นต้น
๕	มีรายงานผลการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสเป็นรายเดือน ให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนด	เอกสารหลักฐาน คือ - รายงานผลการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสรายเดือน - สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสรายเดือนให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ จำนวนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

คำอธิบาย :

■ **นวัตกรรม** หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพการปฏิบัติงาน (ที่มา: ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาระบบราชการไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) สืบค้นจาก <http://www.opdc.go.th/psic/main.php?url=content&gp=1&mn=3>)

■ **ลักษณะของนวัตกรรม** เป็นข้อเสนอการพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล ความผูกพันของบุคลากร ต่อองค์กร เทคโนโลยี ฐานข้อมูล กฎหมาย การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

■ เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน

คะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ผลงาน	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ ≥ ๑ ชิ้นงาน

เงื่อนไข :

-

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและบริหารการเปลี่ยนแปลง)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๓๓

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

กำหนดการรายงานข้อมูล : ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจวบ สุโพธิ์

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายวรวิชัย สิงหนาท

นายณัฐสิทธิ์ สมบูรณ์วิทย์

E-mail : pjtoa@hotmail.com

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๔

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๑

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๗

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	จำนวนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสารหลักฐาน คือ - ผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานที่ดำเนินการ สำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - รายงานผลงานนวัตกรรมตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๔ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐๐

คำอธิบาย :

- ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน แบ่งการประเมินผลเป็น ๒ รอบการประเมิน คือ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
 - รอบ ๖ เดือน เป็นการวัดผลการดำเนินงานเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS
 - รอบ ๑๒ เดือน เป็นการวัดผลการดำเนินงานเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS และต้องสามารถเกิดผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- กำหนดตัวชี้วัดการประหยัดงบประมาณ เป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๔.๑ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	๕๐.๐๐
๔.๒ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน	๕๐.๐๐

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕๐

คำอธิบาย :

● ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน เป็นการวัดผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ (ทุกโครงการ) โดยจะเป็นการวัดความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้เทียบกับผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS

ตารางและสูตรการคำนวณ :

โครงการ	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		๑	๒	๓	๔	๕		
โครงการที่ ๑	W _๑	ปรับปรุง	พอใช้	ปาน กลาง	ดี	ดี มาก	SM _๑	(W _๑ x SM _๑ / ๕๐)
โครงการที่ ๒	W _๒						SM _๒	(W _๒ x SM _๒ / ๕๐)
โครงการที่ ๓	W _๓						SM _๓	(W _๓ x SM _๓ / ๕๐)
โครงการที่ ๔	W _๔						SM _๔	(W _๔ x SM _๔ / ๕๐)
	Σ W _{๑-๔} = ๕๐							Σ (W _{๑-๔} xSM _{๑-๔})

โดยที่ :

W	หมายถึง	น้ำหนักโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกรมฯ (ให้ทุกโครงการมีน้ำหนักเท่ากัน) โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๕๐
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
๑-๔	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัด(โครงการ) ที่หน่วยงานได้รับอนุมัติจากกรมฯ ทั้งนี้จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนโครงการในความรับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนนเทียบจากตาราง ดังนี้

ผลการดำเนินงาน/ โครงการ	ผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS				
	ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)	ดี (๘๕-๘๙.๙๙%)	ปานกลาง (๘๐-๘๔.๙๙%)	พอใช้ (๗๕-๗๙.๙๙%)	ปรับปรุง (๗๐-๗๔.๙๙%)
ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)	๕ คะแนน				
ดี (๘๕-๘๙.๙๙%)		๔ คะแนน			
ปานกลาง (๘๐-๘๔.๙๙%)			๓ คะแนน		
พอใช้ (๗๕-๗๙.๙๙%)				๒ คะแนน	
ปรับปรุง (๗๐-๗๔.๙๙%)					๑ คะแนน

เงื่อนไข :

๑. ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กลุ่มแผนงานภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ หากล่าช้าปรับลด คะแนนจะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลงวันละ ๐.๐๕ คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แบบรายงานผลการดำเนินงานในระบบ SMART / สรุปรายงานการประชุม

กำหนดการรายงานข้อมูล : รายเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก

นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง

E-mail

Tharin.b@hss.mail.go.th

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑-๕	ผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		๒ เอกสารหลักฐาน คือ - สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการเทียบกับผลการเบิกจ่าย งบประมาณ รอบ ๖ เดือน ให้กลุ่มแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕๐

คำอธิบาย :

● ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเทียบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน เป็นการวัดผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ (ทุกโครงการ) โดยจะเป็นการวัดความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้เทียบกับผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS

ตารางและสูตรการคำนวณ :

โครงการ	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		๑	๒	๓	๔	๕		
โครงการที่ ๑	W _๑	๗๐-	๗๕-	๘๐-	๘๕-	๙๐- ๑๐๐	SM _๑	(W _๑ x SM _๑ / ๕๐)
โครงการที่ ๒	W _๒	๗๔.๙๙	๗๙.๙๙	๘๔.๙๙	๘๙.๙๙		SM _๒	(W _๒ x SM _๒ / ๕๐)
โครงการที่ ๓	W _๓						SM _๓	(W _๓ x SM _๓ / ๕๐)
โครงการที่ ๔	W _๔						SM _๔	(W _๔ x SM _๔ / ๕๐)
	Σ W _{๑-๔} = ๕๐							Σ (W _{๑-๔} xSM _{๑-๔})

โดยที่ :

W	หมายถึง	น้ำหนักโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกรมฯ (ให้ทุกโครงการมีน้ำหนักเท่ากัน) โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๕๐
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
๑-๔	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัด(โครงการ) ที่หน่วยงานได้รับอนุมัติจากกรมฯ ทั้งนี้จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนโครงการในความรับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนนเทียบจากตาราง ดังนี้

ผลการดำเนินงาน/ โครงการ	ผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS				
	ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)	ดี (๘๕-๘๙.๙๙%)	ปานกลาง (๘๐-๘๔.๙๙%)	พอใช้ (๗๕-๗๙.๙๙%)	ปรับปรุง (๗๐-๗๔.๙๙%)
ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)	๕ คะแนน				
ดี (๘๕-๘๙.๙๙%)		๔ คะแนน			
ปานกลาง (๘๐-๘๔.๙๙%)			๓ คะแนน		
พอใช้ (๗๕-๗๙.๙๙%)				๒ คะแนน	
ปรับปรุง (๗๐-๗๔.๙๙%)					๑ คะแนน

เงื่อนไข :

๑. ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กลุ่มแผนงาน ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ หากล่าช้าปรับลดคะแนน จะถูกปรับลดคะแนนภาพรวมของตัวชี้วัดลงวันละ ๐.๐๕ คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มแผนงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แบบรายงานผลการดำเนินงานในระบบ SMART / สรุปรายงานการประชุม

กำหนดการรายงานข้อมูล : รายเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธารินทร์ บุญยั้งเหลือ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก

นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง

E-mail : Tharin.b@hss.mail.go.th

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๔

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑-๕	ผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		๒ เอกสารหลักฐาน คือ - สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการเทียบกับผลการเบิกจ่าย งบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มแผนงาน

ภาคผนวก



คำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ จึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
๑. ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ (กรม/กอง) (Function Base) ร้อยละ ๑๐๐			
๑.๑	จำนวนแบบก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการพัฒนา	นางประจวบ สุโพธิ์	นายชาติศักดิ์กรินทร์ พาหุกุล นางพนมกร ทาระบุตร
๑.๒	จำนวนเอกสารรายการประกอบแบบอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการแก้ไขปรับปรุงราย ๓ ปี	นางประจวบ สุโพธิ์	นายบดินทร์ วิบูลย์วัฒน์ นายพงศ์พันธุ์ จิวสุวรรณ
๑.๓	จำนวนสถานบริการสุขภาพที่มีแผนแม่บทใช้เพื่อการพัฒนาด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	นางประจวบ สุโพธิ์	นายนิสิต ดิษสาย นายจิระศักดิ์ โกลมิต
๑.๔	ร้อยละของบุคลากรภาคีเครือข่ายเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดมีองค์ความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	นายชาติตรี ปัญญาพรวิทยา	นายสรารัฐ งามผ่องใส นางวัชรินทร์ งามผ่องใส
๑.๕	ร้อยละของบุคลากรเครือข่ายนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	นายชาติตรี ปัญญาพรวิทยา	นายสรารัฐ งามผ่องใส นางวัชรินทร์ งามผ่องใส
๒. ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)/คำรับรองอธิบดี(PA)/สงป. ร้อยละ ๑๐๐			
๒.๑	ร้อยละของสถานพยาบาลภาครัฐกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพ	นางประจวบ สุโพธิ์	นายสรพงษ์ ทัพภวิมล นางพนิดา ตรีสมุทร

องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
๒.๒	จำนวนสถานพยาบาลภาครัฐได้รับการส่งเสริมและควบคุมกำกับตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	นางประจวบ สุโพธิ์	นายสรพงษ์ ทัทภวิมล นางพนิดา ตรีสมุทร
๓. การพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน งบประมาณ ทรัพยากรบุคคลและการให้บริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Innovation Base) ร้อยละ ๑๐๐			
๓.๑	ลดกระดาษ	นางสาวจรรุวัลย์ สมานอารีย์	นางสาวประภา แสงเมฆ นางสาวสุชาดา ชมเชย
๓.๒	ประหยัดงบประมาณ	นางสาวจรรุวัลย์ สมานอารีย์	นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง นายขวัญชัย บุญมาพาด
๓.๓	ป้องกันและปราบปรามการทุจริต	นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา	นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางศรดา เสี่ยงล้ำ
๓.๔	แบบร่างอาคารสถานบริการสุขภาพสมรรถนะสูงในบริบทไทยแลนด์ ๔.๐	นางประจวบ สุโพธิ์	นายวรวิชัย สิงหนาท นายณัฐสิทธิ์ สมบูรณ์วิทย์
๔. ศักยภาพในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (Potential Base) ร้อยละ ๑๐๐			
๔.๑	วัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการแผนงานโครงการเทียบกับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS	นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ	นางสาวจอมขวัญ แซ่มุก นางสาวทิพวรรณ รักแจ้ง

โดยกำหนดให้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด มีหน้าที่ ดังนี้

- วางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการ กำกับ ติดตาม และดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
- รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล
- จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด
- ปฏิบัติการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายนิรันดร์ คชรัตน์)

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ด้านออกแบบและคำนวณ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแบบแผน



ถ้อยที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๒

ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/ ๖๒๔๕ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑ หลังการเจรจาตัวชี้วัด

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามบันทึกกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพถ้อยที่สุด ที่สธ ๐๗๐๓.๐๓/๑๓๔๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญประชุมเจรจาตัวชี้วัดกับรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่กำกับ ดูแลหน่วยงาน ดังรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ กองแบบแผนขอส่งรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑๖ หน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นายนิรันดร์ คชรัตน์)

วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ด้านออกแบบและคำนวณ)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแบบแผน

ผู้รวบรวม เรียบเรียง

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