



คู่มือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

กองบริหารการสาธารณสุข

KPI Template

งานประเมินผล

กลุ่มงานยุทธศาสตร์

กองบริหารการสาธารณสุข



คู่มือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์
กองบริหารการสาธารณสุข

คู่มือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค | ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข |
| ๒. นางณปภัช นฤคนธ์ | รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข
และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ |

ผู้ดำเนินการจัดทำ

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| ๑. ดร.พวงผกา มะเสนา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสาวนริศรา อ้วนดวงดี | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวญาณิศา ดีไพบูลย์ | นักวิชาการ |

ผู้จัดพิมพ์และเรียบเรียงเอกสาร

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| ๑. ดร.พวงผกา มะเสนา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสาวนริศรา อ้วนดวงดี | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวญาณิศา ดีไพบูลย์ | นักวิชาการ |

คำนำ

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นสำนัก/กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/กองที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเองและระดับบุคคล ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายองค์การสู่ระดับหน่วยงาน และจัดให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระหว่างปลัดกระทรวงสาธารณสุขกับรองปลัดกระทรวงสาธารณสุขกับหัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นกรอบในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

กองบริหารการสาธารณสุข เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการสามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใสและเที่ยงตรง จึงได้จัดทำคู่มือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการที่ได้ลงนามระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงกับกองบริหารการสาธารณสุข ทั้งนี้ คู่มือจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ ทั้งนี้ จึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์

กองบริหารการสาธารณสุข

สารบัญ

	หน้า
เอกสารประกอบ ๑ : คำรับรองการปฏิบัติราชการของกองบริหารสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑
เอกสารประกอบ ๒ : วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข	๔
เอกสารประกอบ ๓ : แผนที่ยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข	๖
เอกสารประกอบ ๔ : กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กองบริหารการสาธารณสุข	๘
เอกสารประกอบ ๕ : ตารางตัวชี้วัด และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๒
เอกสารประกอบ ๖ : KPI Template ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๒๒
มติภายนอก	๒๓
➤ การประเมินประสิทธิผล	๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผน ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐาน ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพ มาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๒๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล	๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๑	๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๒	๓๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละของการจัดซื้อร่วมของยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา	๓๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง	๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	๔๔
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ	๔๔

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based)	๔๘
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ร้อยละของผู้ป่วยที่ไ้ยาเสพติดที่หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่ายจากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด	๔๘
➤ การประเมินคุณภาพ	๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๕๑
มิติภายใน	๕๕
➤ การประเมินประสิทธิภาพ	๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน	๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๕๙
➤ การประเมินการพัฒนางาน	๖๔
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๘๐
ภาคผนวก	๘๕
📌 คำสั่งกองบริหารการสาธารณสุข ที่ ๕๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของกองบริหารการสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๘๖
📌 แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๒	๙๐
๑. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๙๑
๒. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	๙๒
📌 แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๔	๙๓
๑. เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๙๔
๒. ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและการกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของระดับบุคคล	๙๖
๓. แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๙๗
๔. แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด	๑๐๕
📌 แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๕	๑๑๑
๑. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๓
๒. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๔

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๓. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๕
๔. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๖
๕. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๗
๖. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๘
๗. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๑๙
๘. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๒๐
๙. เอกสารการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๒๑
๑๐. แบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๒๓
๑๑. คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)	๑๒๔
๑๒. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน)	๑๒๕
๑๓. คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)	๑๒๖
๑๔. เอกสารการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๒๗
๑๕. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)	๑๒๙
๑๖. คำอธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)	๑๓๐

เอกสารประกอบ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองบริหารการสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองบริหารการสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นายแพทย์มรุต จิรเศรษฐสิริ

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับคำรับรอง

และ

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข
ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองสองฝ่าย เป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแพทย์มรุต จิรเศรษฐสิริ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในฐานะผู้บังคับบัญชาของนายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผล การปฏิบัติราชการของนายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายแพทย์มรุต จิรเศรษฐสิริ)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข



(นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค)
ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข



(นายแพทย์เจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

30 พ.ย. 2560

เอกสารประกอบ ๒

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์
กองบริหารการสาธารณสุข

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ ให้มีคุณภาพมาตรฐาน”

พันธกิจ

- ๑) พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรฐานของระบบบริการสุขภาพ ระบบบริการเฉพาะ เช่น ยาเสพติด, นิติเวช, แรงงานต่างด้าวและค้ามนุษย์, ความรุนแรงในเด็กและสตรี เป็นต้น และระบบสนับสนุนบริการ เช่น ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เป็นต้น
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ ระบบบริการเฉพาะ และระบบสนับสนุนบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- ๓) พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรฐานของระบบบริหารจัดการทรัพยากรในระบบสุขภาพของหน่วยงานด้านสาธารณสุขในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ส่งเสริม พัฒนารูปแบบ กลไก และเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสุขภาพให้ทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์
- ๕) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือด้านการจัดระบบบริการสุขภาพกับหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการบริการหรือหน่วยบริการสุขภาพของชุมชน ท้องถิ่น เอกชน และกรุงเทพมหานคร
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ขับเคลื่อนการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาคุณภาพระบบบริการสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เร่งรัดกลไกและบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง

เอกสารประกอบ ๓

แผนที่ยุทธศาสตร์
กองบริหารการสาธารณสุข

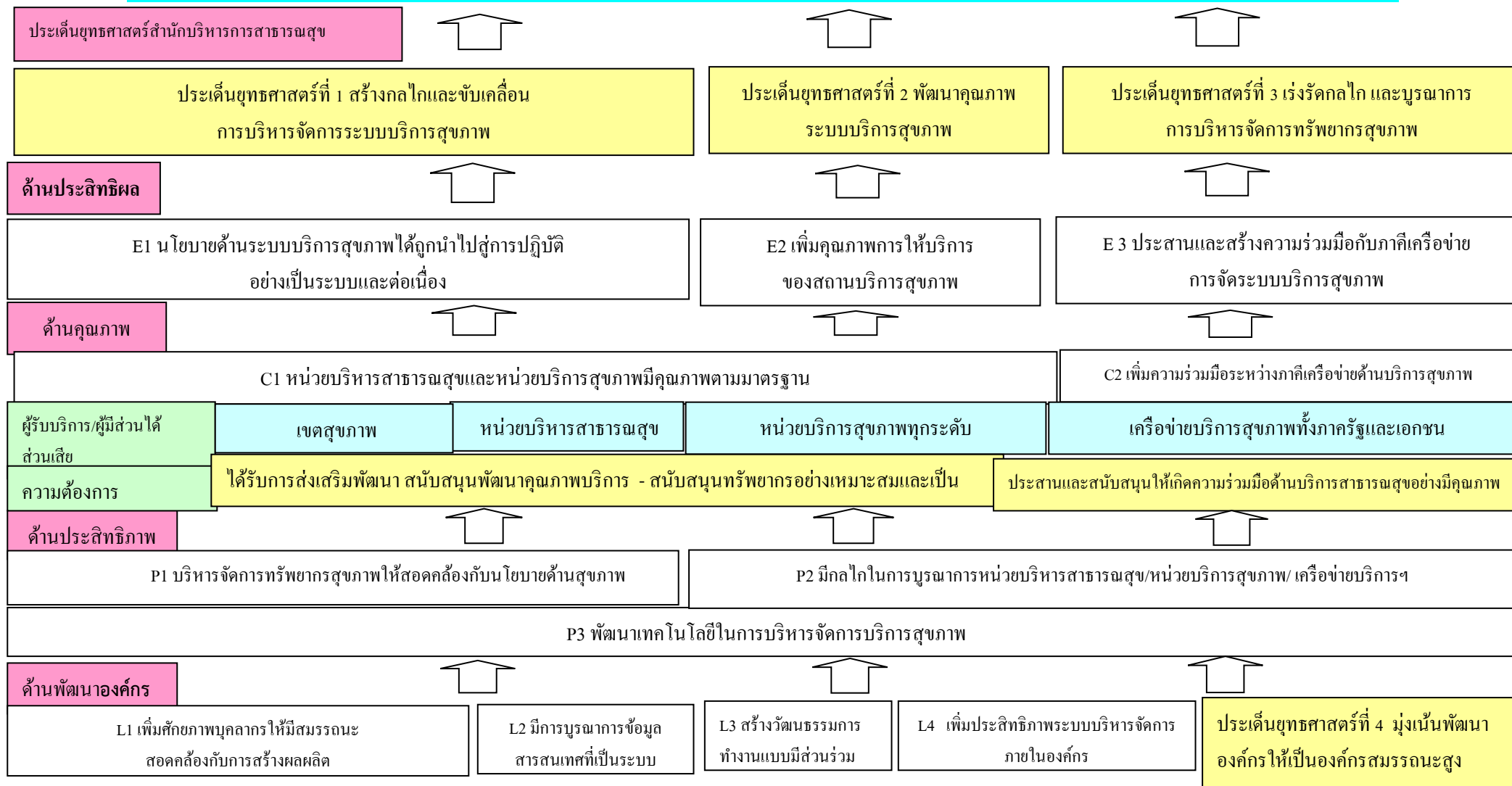
แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักบริหารการสาธารณสุข

เป้าหมายการให้บริการกระทรวงสาธารณสุข : ข้อ 5 ประชาชนทุกคนในเขตบริการสุขภาพได้รับบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานทุกระดับและเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัย

29 เม.ย.58

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ข้อ 2.การพัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบบริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาเฉพาะของ

วิสัยทัศน์สำนักบริหารการสาธารณสุข : เป็นองค์กรหลักที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ ให้มีคุณภาพมาตรฐาน



เอกสารประกอบ ๔

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
กองบริหารการสาธารณสุข

กรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
กองบริหารการสาธารณสุข

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน/ กลุ่มภารกิจ ที่รับผิดชอบ
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ ๗๕)				
ประเมิน ประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงาน ปลัดกระทรวงและภารกิจหลักหน่วยงาน	๖๕		
	๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำ ตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๔๕		
	๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐาน ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๑๕		- กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)
	๑.๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์และ โรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๘	๑๐๐	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)
	๑.๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพ มาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๗	๘๐	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)
	๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสม เหตุผล	๑๐		- กลุ่มงานพัฒนา ระบบสนับสนุน บริการ (พส)
	๑.๑.๒.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่าง สมเหตุผล ขั้นที่ ๑	๕	๘๐	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบสนับสนุน บริการ (พส)
	๑.๑.๒.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่าง สมเหตุผล ขั้นที่ ๒	๕	๒๐	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบสนับสนุน บริการ (พส)
	๑.๑.๓ ร้อยละของการจัดซื้อร่วมของยา และ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา	๑๐	๒๐	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบสนับสนุน บริการ (พส)
	๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการส่งต่อผู้ป่วย นอกเขตสุขภาพลดลง	๑๐	๕	- กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน/ กลุ่มภารกิจ ที่รับผิดชอบ
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	๑๐	๕	- กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ (พบ)
	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ	๑๐		
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based)	๑๐		
	๑.๓.๑ ร้อยละของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุดเสพยาต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่ายจาก สถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด	๑๐	๙๐	- กลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติดและสารเสพติด (พยส)
	หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑ ๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๕ ตัวชี้วัด			
ประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)	๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนา หน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๐	๕	- งานประเมินผล กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ)
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)				
ประเมิน ประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๓)	๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน	๖	๙๖	- งานแผน งบประมาณ กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ)
	๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๗	๕	- งานประเมินผล กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ) - งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มภารกิจ อำนวยการ (บร)

ประเด็นการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	กลุ่มงาน/ กลุ่มภารกิจ ที่รับผิดชอบ
การพัฒนางานองค์กร (ร้อยละ ๑๒)	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๖	๕	- กลุ่มภารกิจ อำนวยการ (บร)
	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็น หน่วยงานคุณธรรม	๖	๕	- งานพัฒนางานองค์กร กลุ่มงานยุทธศาสตร์ (ยศ)
น้ำหนักรวม		๑๐๐		

เอกสารประกอบ ๕

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ
และภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ของกองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ของกองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ ๗๕)													
➤ การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๖๕)													
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน													
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)													
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพระบบบริการสุขภาพ	C๑ หน่วยบริหารสาธารณสุขและหน่วยบริการสุขภาพมีคุณภาพมาตรฐาน	๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ขึ้น ๓	๑๕										กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)
		๑.๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ขึ้น ๓	๘	๑๐๐	-	๙๘.๒๘	๙๘.๒๘	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
		รอบ ๖ เดือน	-	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕		๖๐

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
								สูตรการคำนวณ รพศ./รพท.ที่ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓ +รพ.ที่ผ่าน HA ชั้น ๓ แล้วขอประเมินซ้ำเมื่อ <u>หมดอายุ+รพ.ที่อยู่ระหว่างต่ออายุ^{๑๐๐}</u> จำนวน รพศ/รพท.ทั้งหมด ๑๑๖ แห่ง					
		๑.๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	๗	๘๐	๖๙.๔๐	๖๙.๔๙	๖๒.๓๑	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	
		รอบ ๖ เดือน	-	๔๐	-	-	-	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	
								สูตรการคำนวณ รพช.ที่ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓ +รพ.ที่ผ่าน HA ชั้น ๓ แล้วขอประเมินซ้ำเมื่อ <u>หมดอายุ+รพ.ที่อยู่ระหว่างต่ออายุ^{๑๐๐}</u> จำนวน รพช.ทั้งหมด ๗๓๐ แห่ง					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพระบบบริการสุขภาพ	C๑ หน่วยบริหารสาธารณสุขและหน่วยบริการสุขภาพมีคุณภาพมาตรฐาน	๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้อย่างสมเหตุผล	๑๐										กลุ่มงานพัฒนา ระบบสนับสนุน บริการ (ฟส)
		๑.๑.๒.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้อย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๑	๕	๘๐	-	-	๖๑.๔๙	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	
		รอบ ๖ เดือน	-	๔๐	-	-	๙.๙๒	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	
								สูตรการคำนวณ จำนวน รพ.ที่ผ่านเกณฑ์ RDU ชั้นที่ ๑ $\times 100$ จำนวนรพ.สังกัด สป.ทั้งหมด ๘๙๖ แห่ง					
		๑.๑.๒.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้อย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๒	๕	๒๐	-	-	๐.๕๖	<๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	
		รอบ ๖ เดือน	-	๑๐	-	-	-	<๒.๕	๒.๕	๕	๗.๕	๑๐	
								สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวน รพ.ที่ผ่านเกณฑ์ RDU ชั้นที่ ๒}}{\text{จำนวนรพ.สังกัด สป.ทั้งหมด ๘๙๖ แห่ง}} \times 100$					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เร่งรัดกลไกและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพ	P๑ บริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสุขภาพ	๑.๑.๓ ร้อยละของการจัดซื้อร่วมของยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	๑๐	๒๐	๒๐.๙๘	๒๔.๙๙	๒๘.๙๓	๑๒	๑๔	๑๖	๑๘	๒๐	กลุ่มงานพัฒนา
	รอบ ๖ เดือน	-	๑๐	-	-	-	๖	๘	๑๐	๑๒	๑๔	ระบบสนับสนุนบริการ (พส)	
							สูตรการคำนวณ มูลค่าการจัดซื้อร่วมของยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยงานในสังกัด สป. $\times 100$ มูลค่าการจัดซื้อทั้งหมดของยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยงานในสังกัด สป.						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างกลไกและขับเคลื่อนการการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ	E๒ เพิ่มคุณภาพการให้บริการของสถานบริการสุขภาพ	๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง	๑๐	ขั้นตอนที่ ๕	-	-	-	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕	กลุ่มงานพัฒนา
	รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอนที่ ๓	-	-	-	ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓	ระบบบริการ (พบ)	
							สูตรการคำนวณ (จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อออกนอกเขตสุขภาพปี ๒๕๖๐ - จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อออกนอกเขตสุขภาพปี ๒๕๖๑) $\times 100$ จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อออกนอกเขตสุขภาพปี ๒๕๖๐						

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)													
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างกลไกและขับเคลื่อนการ การบริหารจัดการระบบ บริการสุขภาพ	E๑ นโยบายด้านระบบ บริการสุขภาพได้นำไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของ คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ	๑๐	ขั้นตอน ที่ ๕	-	-	-	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริการ (พบ)
		รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอน ที่ ๓	-	-	-	ขั้นตอน ที่ ๑	-	ขั้นตอน ที่ ๒	-	ขั้นตอน ที่ ๓	
									สูตรการคำนวณ จำนวนอำเภอที่มีคณะกรรมการ พชอ. ผ่านเกณฑ์คุณภาพ X๑๐๐ จำนวนอำเภอ ๘๗๘ แห่ง				

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)													
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เร่งรัดกลไกและบูรณาการการบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพ	E๓ ประสานและสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายการจัดระบบบริการสุขภาพ	๑.๓.๑ ร้อยละของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่ายจาก สถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด	๑๐	๙๐	๘๗.๕๗	๙๐.๙๒	๙๓.๗๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงานยาเสพติด และสารเสพติด (พยส)
		รอบ ๖ เดือน	-	๔๕	-	๙๓.๐๙	๙๓.๓๘	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐	
								สูตรการคำนวณ จำนวนของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่ายจากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด $\times 100$ จำนวนผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่เข้ารับการบำบัดรักษาและได้รับการจำหน่ายครบกำหนดตามเกณฑ์จากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติดทั้งหมด					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
➤ การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)													
ประเด็นที่ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพ ระบบบริการ สุขภาพ	C๑ หน่วย บริหาร สาธารณสุข และหน่วย บริการสุขภาพ มีคุณภาพตาม มาตรฐาน	๒. ระดับความสำเร็จของการนำ ผลการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนา หน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนัก งานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๐	ขั้นตอน ที่ ๕	-	-	-	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ)
		รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอน ที่ ๓	-	-	-	ขั้นตอน ที่ ๑	-	ขั้นตอน ที่ ๒	-	ขั้นตอน ที่ ๓	
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)													
➤ ประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๓)													
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เร่งรัดกลไก และบูรณาการ การบริหารจัดการ ทรัพยากรสุขภาพ	P๑ บริหาร จัดการ ทรัพยากร สุขภาพให้ สอดคล้องกับ นโยบายด้าน สุขภาพ	๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย งบประมาณในภาพรวมของ หน่วยงาน	๖	๙๖	๕	๙๕.๕๘	๙๗.๔๘	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ)
		รอบ ๖ เดือน	-	๕๒	-	๒๘.๔๐	๓๘.๘๗	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
								๑. รอบ ๖ เดือนแรก เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๖ เดือน $\times 100$ วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. รอบ ๑๒ เดือน เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๑๒ เดือน $\times 100$ วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เร่งรัดกลไกและบูรณาการ การบริหารจัดการ ทรัพยากรสุขภาพ	P๑ บริหารจัดการ ทรัพยากร สุขภาพให้ สอดคล้องกับ นโยบายด้าน สุขภาพ	๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๗	ขั้นตอนที่ ๕	-	๔.๕	๕	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕	- กลุ่มงานยุทธศาสตร์ (ยศ) - กลุ่มภารกิจ อำนวยการ (บร)
		รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอนที่ ๓	-	๓	๓	ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
➤ ประเมินการพัฒนางองค์กร (ร้อยละ ๑๒)													
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ มุ่งเน้นพัฒนา องค์กรให้เป็น องค์กร สมรรถนะสูง	L๔ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ระบบบริหาร จัดการภายใน องค์กร	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน	๖	ขั้นตอนที่ ๕	-	๕	๕	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	กลุ่ม ภารกิจ อำนวยการ (พร)
		รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอนที่ ๓	-	๔	๓	ขั้นตอน ที่ ๑	-	ขั้นตอน ที่ ๒	-	ขั้นตอน ที่ ๓	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ มุ่งเน้นพัฒนา องค์กร ให้เป็น องค์กร สมรรถนะสูง	L๓ สร้าง วัฒนธรรมการ ทำงานแบบมี ส่วนร่วม	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนิน การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๖	ขั้นตอนที่ ๕	-	-	๕	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอน ที่ ๕	กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ (ยศ)
		รอบ ๖ เดือน	-	ขั้นตอนที่ ๓	-	-	๓	ขั้นตอน ที่ ๑	-	ขั้นตอน ที่ ๒	-	ขั้นตอน ที่ ๓	
		น้ำหนักรวม	๑๐๐										

เอกสารประกอบ ๒

KPI Template ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองบริหารการสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

มติภายนอก
ประเมินประสิทธิผล

มติภายนอก

- ประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๖๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๔๕
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	๑๐
๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based)	๑๐

หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑

๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติ
ราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) (น้ำหนักร้อยละ ๔๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐาน
ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

๔. คำอธิบาย :

โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง
โรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๒ เขตบริการสุขภาพ
จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๖ แห่ง

HA (Hospital Accreditation) หมายถึง กระบวนการรับรองระบบคุณภาพของสถานพยาบาล
จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) โดยมีกระบวนการรับรอง ๓ ชั้น ดังนี้

- HA ชั้น ๑ หมายถึง โรงพยาบาลมีคุณภาพการสำรวจ และป้องกันความเสี่ยง นำปัญหามา
ทบทวน เพื่อแก้ไขป้องกัน ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันปัญหาครอบคลุมปัญหาที่เคยเกิด/มีโอกาสดังสูง

- HA ชั้น ๒ หมายถึง โรงพยาบาลมีการประกันและพัฒนาคุณภาพ วิเคราะห์เป้าหมาย/
กระบวนการ/พัฒนาคุณภาพที่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ครอบคลุมกระบวนการสำคัญทั้งหมด ปฏิบัติตาม
มาตรฐาน HA ในส่วนที่ไม่ยากเกินไป

- HA ชั้น ๓ หมายถึง โรงพยาบาลมีวัฒนธรรมคุณภาพ เริ่มต้นด้วยการประเมินตนเองตามมาตรฐาน
HA พัฒนาอย่างเชื่อมโยง เป็นองค์กรเรียนรู้/ ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น ปฏิบัติตามมาตรฐาน HA ได้ครบถ้วน

โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพ
มาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐาน HA ชั้น ๓ หรือ Re-Accreditation โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ชั้น ๓

๒. โรงพยาบาลที่ผ่าน HA ชั้น ๓ แล้ว ขอประเมินซ้ำ เนื่องจากการรับรองหมดอายุ

๓. โรงพยาบาลที่ใบรับรองจะหมดอายุ แต่อยู่ในกระบวนการพัฒนาตามขั้นตอนของ

สถานพยาบาล จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ให้ถือว่าอายุการรับรองยังไม่
สิ้นสุด (โรงพยาบาลที่อยู่ระหว่างการต่ออายุ)

โรงพยาบาลที่ไม่ผ่านการรับรอง HA เงื่อนไขดังนี้

๑. โรงพยาบาลยังไม่เข้าสู่กระบวนการขอรับรอง หรือ ชั้น ๐

๒. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ชั้น ๑

๓. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ชั้น ๒

๔. โรงพยาบาลที่ผลการรับรองหมดอายุ

๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปที่ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓} + \text{โรงพยาบาลที่ผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓ แล้วขอประเมินซ้ำ เมื่อหมดอายุ} + \text{โรงพยาบาลที่อยู่ระหว่างต่ออายุ}}{\text{จำนวนโรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป ทั้งหมด ๑๑๖ แห่ง}} \times ๑๐๐$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๐
๒	ร้อยละ ๘๕
๓	ร้อยละ ๙๐
๔	ร้อยละ ๙๕
๕	ร้อยละ ๑๐๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ชั้น ๓	ร้อยละ	-	๙๘.๒๘	๙๘.๒๘

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ๑. รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA)
๒. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการเป็น
ประเด็นขับเคลื่อนที่สำคัญ

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเกวลิณ ชื่นเจริญสุข รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : kavalinc@hotmail.com

๒. นางจิตติมา ศรศุกุลรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : Chittima๒๑๙๗@gmail.com

๓. นางสาวศิวพร บุญเสก นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : siwaporn.moph@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ขึ้น ๓
๒. หน่วยวัด : ร้อยละ
๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗
๔. คำอธิบาย :

โรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง โรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๒ เขตบริการสุขภาพ ยกเว้นโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็ก (ระดับ F๓) ที่ไม่เปิดบริการ IPD และไม่มีเตียงผู้ป่วยใน จำนวนทั้งสิ้น ๗๓๐ แห่ง

HA (Hospital Accreditation) หมายถึง กระบวนการรับรองระบบคุณภาพของสถานพยาบาล จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) โดยมีกระบวนการรับรอง ๓ ขั้น ดังนี้

- HA ขั้น ๑ หมายถึง โรงพยาบาลมีคุณภาพการสำรวจและป้องกันความเสี่ยง นำปัญหามา ทบทวน เพื่อแก้ไขป้องกัน ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันปัญหาครอบคลุมปัญหาที่เคยเกิด/มีโอกาสดัง

- HA ขั้น ๒ หมายถึง โรงพยาบาลมีการประกันและพัฒนาคุณภาพ วิเคราะห์เป้าหมาย/ กระบวนการ/พัฒนาคุณภาพที่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ครอบคลุมกระบวนการสำคัญทั้งหมด ปฏิบัติตาม มาตรฐาน HA ในส่วนที่ไม่ยากเกินไป

- HA ขั้น ๓ หมายถึง โรงพยาบาลมีวัฒนธรรมคุณภาพ เริ่มด้วยการประเมินตนเองตาม มาตรฐาน HA พัฒนาอย่างเชื่อมโยง เป็นองค์กรเรียนรู้/ ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น ปฏิบัติตามมาตรฐาน HA ได้ครบถ้วน

โรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐานผ่าน การรับรอง HA ขั้น ๓ หมายถึง โรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ผ่านการรับรอง คุณภาพมาตรฐาน HA ขั้น ๓ หรือ Re-Accreditation โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ขั้น ๓
๒. โรงพยาบาลที่ผ่าน HA แล้ว ขอประเมินซ้ำ เนื่องจากการรับรองหมดอายุ
๓. โรงพยาบาลที่ใบรับรองจะหมดอายุ แต่อยู่ในกระบวนการพัฒนาตามขั้นตอนของสถานพยาบาล จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ให้ถือว่าอายุการรับรองยังไม่สิ้นสุด (โรงพยาบาลที่ อยู่ระหว่างการต่ออายุ)

โรงพยาบาลที่ไม่ผ่านการรับรอง HA เงื่อนไขดังนี้

๑. โรงพยาบาลยังไม่เข้าสู่กระบวนการขอรับรอง หรือ ขั้น ๐
๒. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ขั้น ๑
๓. โรงพยาบาลเข้าสู่กระบวนการขอรับรองแล้ว และมีผลการรับรอง คือ ขั้น ๒
๔. โรงพยาบาลที่ผลการรับรองหมดอายุ

๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโรงพยาบาลชุมชนที่ผ่านการรับรอง HA ขั้น ๓} + \text{โรงพยาบาลที่ผ่านการรับรอง HA ขั้น ๓ แล้วขอประเมินซ้ำเมื่อหมดอายุ} + \text{โรงพยาบาลที่อยู่ระหว่างการต่ออายุ}}{\text{จำนวนโรงพยาบาลชุมชน ทั้งหมด ๗๓๐ แห่ง}} \times ๑๐๐$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๔๐
๒	ร้อยละ ๕๐
๓	ร้อยละ ๖๐
๔	ร้อยละ ๗๐
๕	ร้อยละ ๘๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐

เงื่อนไข : เป้าหมายร้อยละ ๘๐ ตามนโยบายของผู้บริหารและจากการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยข้อมูลนำเข้าพิจารณาเป้าหมายจากผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน (ไตรมาส ๓ : ๑ ตุลาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) คือ ร้อยละ ๗๓.๘๕

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA ขึ้น ๓	ร้อยละ	๖๐.๒๗	๖๙.๔๐	๖๙.๔๙	๖๒.๓๑

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ๑. รายงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
(Performance Agreement : PA)
๒. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการ
เป็นประเด็นขับเคลื่อนที่สำคัญ
๓. รายงานตัวชี้วัดตามมาตรฐานปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
(มาตรา ๔๔)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเกวลิณ ชื่นเจริญสุข รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : kavalinc@hotmail.com

๒. นางจิตติมา ศรศุกสิทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : Chittima๒๑๙๗@gmail.com

๓. นางสาวศิวพร บุญเสก นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : siwaporn.moph@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑.๑.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๑ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๑

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

๔. คำอธิบาย :

โรงพยาบาล หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๒ เขตสุขภาพ จำนวนทั้งสิ้น ๘๙๖ แห่ง

โรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล (RDU) เป็นการประเมินโรงพยาบาล/เครือข่ายบริการสุขภาพระดับอำเภอ ซึ่งประกอบด้วย การประเมิน RDU ๑ และ RDU ๒

- RDU ๑ หมายถึง โรงพยาบาลแม่ข่าย (โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน) ดำเนินการส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ตามเกณฑ์เป้าหมาย

- RDU ๒ หมายถึง หน่วยบริการลูกข่าย (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/หน่วยบริการปฐมภูมิ) มีการส่งเสริมการใช้ยาปฏิชีวนะอย่างรับผิดชอบ ใน ๒ โรค ตามเกณฑ์เป้าหมาย

โดยระดับการพัฒนาสู่การเป็นโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล มี ๓ ระดับ คือ RDU ชั้นที่ ๑ RDU ชั้นที่ ๒ และ RDU ชั้นที่ ๓

โรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๑ (RDU ชั้นที่ ๑) หมายถึง การดำเนินการผ่านเงื่อนไข ดังนี้

RDU ๑ (รพ.)	RDU ๒ (รพ.สต.ในเครือข่ายอำเภอ)
๑. อัตราการสั่งจ่ายในบัญชียาหลักแห่งชาติผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	จำนวน รพ.สต. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของ รพ.สต. ทั้งหมดในเครือข่ายระดับอำเภอที่มีอัตราการจ่ายยาปฏิชีวนะในกลุ่มโรคติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบนและโรคอุจจาระร่วงเฉียบพลันผ่านเกณฑ์เป้าหมาย ทั้ง ๒ โรค
๒. การดำเนินงานของ PTC ผ่านเกณฑ์ระดับ ๓	
๓. รายการยาที่ควรพิจารณาตัดออก ๘ รายการ ซึ่งยังคงมีอยู่ในบัญชีรายการยาของโรงพยาบาลไม่เกิน ๑ รายการ	
๔. จัดทำฉลากยามาตรฐาน ผ่านเกณฑ์ระดับ ๓	
๕. การส่งเสริมจริยธรรมในการจัดซื้อจัดหายาและการส่งเสริมการขายยา ผ่านระดับ ๓	

๕. สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนโรงพยาบาลที่ผ่านเกณฑ์ RDU ชั้นที่ ๑}}{\text{จำนวนโรงพยาบาล ทั้งหมด ๘๙๖ แห่ง}} \times ๑๐๐$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๔๐
๒	ร้อยละ ๕๐
๓	ร้อยละ ๖๐
๔	ร้อยละ ๗๐
๕	ร้อยละ ๘๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐

เงื่อนไข : เป้าหมายร้อยละ ๘๐ ตามนโยบายของผู้บริหาร

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้จ่ายอย่างสมเหตุผล ขั้นที่ ๑	ร้อยละ	-	-	๖๑.๔๙

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานเข้าระบบรายงานเฉพาะกิจ เรื่อง RDU ของกองบริหารการสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. เกสัชกรหญิงพรพิมล จันทร์คุณาภาส เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๔

E-mail : pchankunapars@gmail.com

๒. เกสัชกรหญิงนุชน้อย ประภาโส เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๔

๓. เกสัชกรหญิงไพเราะ บุญญะฤทธิ์ เกสัชกรชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๔

E-mail : praecu@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๒ ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๒

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

๔. คำอธิบาย :

โรงพยาบาล หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๒ เขตสุขภาพ จำนวนทั้งสิ้น ๘๙๖ แห่ง

โรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล (RDU) เป็นการประเมินโรงพยาบาล/เครือข่ายบริการสุขภาพระดับอำเภอ ซึ่งประกอบด้วยการประเมิน RDU ๑ และ RDU ๒

- RDU ๑ หมายถึง โรงพยาบาลแม่ข่าย (โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน) ดำเนินการส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ตามเกณฑ์เป้าหมาย

- RDU ๒ หมายถึง หน่วยบริการลูกข่าย (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/หน่วยบริการปฐมภูมิ) มีการส่งเสริมการใช้ยาปฏิชีวนะอย่างรับผิดชอบ ใน ๒ โรค ตามเกณฑ์เป้าหมาย

โดยระดับการพัฒนาสู่การเป็นโรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล มี ๓ ระดับ คือ RDU ชั้นที่ ๑ RDU ชั้นที่ ๒ และ RDU ชั้นที่ ๓

โรงพยาบาลที่ใช้ยาอย่างสมเหตุผล ชั้นที่ ๒ (RDU ชั้นที่ ๒) หมายถึง การดำเนินการผ่านเงื่อนไข ดังนี้

RDU ๑ (รพ.)	RDU ๒ (รพ.สต.ในเครือข่ายอำเภอ)
๑. ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด จำนวน ๕ ตัวชี้วัดตาม RDU ชั้นที่ ๑	จำนวน รพ.สต. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของ รพ.สต. ทั้งหมดในเครือข่ายระดับอำเภอ ที่มีอัตราการใช้ยาปฏิชีวนะในกลุ่มโรคติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบน โรคอุจจาระร่วงเฉียบพลัน แผลสดอุบัติเหตุ และสตรีคลอดปกติครบกำหนดคลอดทางช่องคลอด ผ่านเกณฑ์ทั้ง ๔ ตัวชี้วัด
๒. อัตราการใช้ยาปฏิชีวนะในกลุ่มโรคติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบน โรคอุจจาระร่วงเฉียบพลัน แผลสดอุบัติเหตุ และสตรีคลอดปกติครบกำหนดคลอดทางช่องคลอด ผ่านเกณฑ์ทั้ง ๔ ตัวชี้วัด	อัตราการใช้ยาปฏิชีวนะในกลุ่มโรคติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบน และโรคอุจจาระร่วงเฉียบพลันผ่านเกณฑ์เป้าหมาย ทั้ง ๒ โรค
๓. การใช้ยา NSAID ผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังระดับ ๓ ขึ้นไปไม่เกิน ร้อยละ ๑๐	
๔. การใช้ยา gibenclamide ในผู้ป่วยสูงอายุ หรือไตทำงานบกพร่อง ไม่เกินร้อยละ ๕	
๕. การไม่ใช้ยาที่ห้ามใช้ในสตรีตั้งครรภ์ ได้แก่ warfarin*, statins, ergots (*ยกเว้นกรณีใส่ mechanical heart valve)	

๕. สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนโรงพยาบาลที่ผ่านเกณฑ์ RDU ชั้นที่ ๒}}{\text{จำนวนโรงพยาบาล ทั้งหมด ๘๙๖ แห่ง}} \times ๑๐๐$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ <๕
๒	ร้อยละ ๕
๓	ร้อยละ ๑๐
๔	ร้อยละ ๑๕
๕	ร้อยละ ๒๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
<๒.๕	๒.๕	๕	๗.๕	๑๐

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
<๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐

เงื่อนไข : ๑. เป้าหมายร้อยละ ๒๐ ตามนโยบายของผู้บริหารและจากการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒. การประเมินรอบ ๖ เดือน เป้าหมาย ๑๐ เท่ากับค่าคะแนน ๕ คะแนน ตามเป้าหมายไตรมาส ๒ ของตัวชี้วัดตรวจราชการ

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของโรงพยาบาลที่ใช้จ่ายอย่างสมเหตุผล ขั้นที่ ๒	ร้อยละ	-	-	๐.๕๖

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานเข้าระบบรายงานเฉพาะกิจ เรื่อง RDU ของกองบริหารการสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. เกสัชกรหญิงพรพิมล จันทร์คุณาภาส เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๔

E-mail : pchankunapars@gmail.com

๒. เกสัชกรหญิงนุชน้อย ประภาโส เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๔

๓. เกสัชกรหญิงไพร่า บุญญะฤทธิ์ เกสัชกรชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๔

E-mail : praecu@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละของการจัดซื้อร่วมของยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

การจัดซื้อร่วมของยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา หมายถึง การจัดซื้อร่วมระดับจังหวัด/กรม และระดับเขต ของยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

ยา หมายถึง ยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา หมายถึง วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ และวัสดุวิทยาศาสตร์

วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อร่วมของยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา เพื่อให้การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา มีการดำเนินการด้วยความโปร่งใส ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาที่มีประสิทธิภาพในราคาที่เหมาะสม รวมทั้งลดขั้นตอนและความซ้ำซ้อนในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{มูลค่าการจัดซื้อร่วมของยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข}}{\text{มูลค่าการจัดซื้อทั้งหมดของยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข}} \times 100$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๑๒
๒	ร้อยละ ๑๔
๓	ร้อยละ ๑๖
๔	ร้อยละ ๑๘
๕	ร้อยละ ๒๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๖	๘	๑๐	๑๒	๑๔

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๑๒	๑๔	๑๖	๑๘	๒๐

เงื่อนไข : ๑. เป้าหมายร้อยละ ๒๐ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งอาจจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างของยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่มีความล่าช้า เนื่องจากจะต้องรอแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนจากกรมบัญชีกลาง ประกอบกับจะต้องมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ซึ่งยังไม่สามารถรองรับการลงข้อมูลที่มีจำนวนมากตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างของยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา	ร้อยละ	๒๐.๔๔	๒๐.๙๘	๒๔.๙๙	๒๘.๙๓

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยงาน แยกตามประเภทของเวชภัณฑ์ (ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุวิทยาศาสตร์) ประเภทการจัดซื้อ (จัดซื้อเอง และจัดซื้อร่วม) และวิธีการจัดซื้อร่วม (สืบราคา/ร่วม/ราคาอ้างอิง และสอบราคา/e-market/e-bidding) ผ่านระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข/กองบริหารการสาธารณสุข)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. เกสัชกรหญิงพรพิมล จันทร์คุณาภาส เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๔

E-mail : pchankunapars@gmail.com

๒. เกสัชกรหญิงไพทิพย์ เหลืองเรืองรอง เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๑ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๑

E-mail : paithip@gmail.com

๓. เกสัชกรหญิงวรรณิดา ศรีสุพรรณ เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๑ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๑

E-mail : naddavo@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

การส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพ หมายถึง การส่งต่อผู้ป่วย ๔ สาขา (สาขาโรคหัวใจ (ประมวลผลรหัสวินิจฉัย I๒๐-I๒๕), สาขาโรคเมเร็ง (ประมวลผลรหัสวินิจฉัย C ทั้งหมด และ D๐ ทั้งหมด), สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ประมวลผลรหัสวินิจฉัย V๐๑-Y๙๙) และสาขาทารกแรกเกิด (ประมวลผลรหัสวินิจฉัยที่เด็กอายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๘ วัน เทียบกับวันเกิดแฟ้ม PERSON)) เพื่อไปรับการรักษาต่อในสถานบริการระดับเดียวกันหรือสถานบริการที่มีศักยภาพสูงกว่าที่ตั้งอยู่นอกเขตสุขภาพของตนเอง (ยกเว้น ๑. สถานบริการที่มีบันทึกข้อตกลงในการรับส่งต่อผู้ป่วยทั้งภาครัฐและภาคเอกชนของแต่ละเขตสุขภาพ ๒. ความสมัครใจของผู้มีสิทธิในการรักษา) กรณี ๑) เพื่อการวินิจฉัย และการรักษา ๒) เพื่อการวินิจฉัย ๓) เพื่อการรักษาต่อเนื่อง และทำให้ผู้ป่วยได้รับการส่งต่อไปยังสถานบริการปลายทางนั้นๆ (การส่งต่อรวมทั้งฉุกเฉินและไม่ฉุกเฉินและทุกสิทธิการรักษา)

๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{(\text{จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อนอกเขตสุขภาพ ปี ๒๕๖๐} - \text{จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อนอกเขตสุขภาพ ปี ๒๕๖๑})}{\text{จำนวนผู้ป่วย ๔ สาขา ที่ส่งต่อนอกเขตสุขภาพ ปี ๒๕๖๐}} \times ๑๐๐$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๑	- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย - จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน/ประชุมปรึกษาหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง												
๒	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบส่งต่อส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค												
๓	พัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย												
๔	เฝ้าติดตามการดำเนินงานพัฒนางานระบบส่งต่อผู้ป่วยระดับจังหวัด/เขตสุขภาพ ที่กองบริหารการสาธารณสุขรับผิดชอบตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข												
๕	ร้อยละการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๐.๒๐๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๒</td></tr><tr><td>๐.๔๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔</td></tr><tr><td>๐.๖๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๖</td></tr><tr><td>๐.๘๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๘</td></tr><tr><td>๑.๐๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๑๐</td></tr></table>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๒	๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๔	๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๖	๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๘	๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๑๐
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๒												
๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๔												
๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๖												
๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๘												
๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๑๐												

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย - จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน/ประชุมปรึกษาหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ - รายงานการประชุม	๑
๒	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบส่งต่อส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	- รายงานการประชุม	๒
๓	พัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย	- แนวทางการพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย	๒

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย - จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน/ประชุมปรึกษาหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ - รายงานการประชุม	๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้												
๒	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบส่งต่อส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	- รายงานการประชุม	๑												
๓	พัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย	- แนวทางการพัฒนาระบบส่งต่อผู้ป่วย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูล และระบบรายงานการส่งต่อผู้ป่วย	๑												
๔	เยี่ยมชมติดตามการดำเนินงานพัฒนางานระบบส่งต่อผู้ป่วยระดับจังหวัด/เขตสุขภาพ ที่กองบริหารการสาธารณสุขรับผิดชอบตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข	- แบบ ตก ๑. ของจังหวัด/เขตสุขภาพที่กองบริหารการสาธารณสุขรับผิดชอบตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข	๑												
๕	<div>ร้อยละการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง</div> <div>เกณฑ์การให้คะแนน :</div> <div>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๐.๒๐๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</div> <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๒</td></tr><tr><td>๐.๔๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔</td></tr><tr><td>๐.๖๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๖</td></tr><tr><td>๐.๘๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๘</td></tr><tr><td>๑.๐๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๑๐</td></tr></table>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๒	๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๔	๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๖	๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๘	๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๑๐	- ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน	๑
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน														
๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๒														
๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๔														
๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๖														
๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๘														
๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๑๐														

เงื่อนไข : เป้าหมายร้อยละ ๑๐ ตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงานงบประมาณ สำนักงานนายกรัฐมนตรี

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตสุขภาพลดลง	ร้อยละ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : ๑. ข้อมูลการส่งต่อจาก HDC กระทรวงสาธารณสุข

๒. ข้อมูลการพัฒนาจากกลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จังหวัดจัดเก็บข้อมูลส่งเข้า HDC กระทรวงสาธารณสุข และกองบริหารการสาธารณสุขจัดเก็บข้อมูลจาก HDC กระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเกวลิณ ชื่นเจริญสุข รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : kavalinc@hotmail.com

๒. นางณัฐริณา รังสินธุ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : nuttina24@gmail.com

๓. นางสาวธนวรรณ น้อยเกษม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : ๐๒ - ๕๕๐๑๖๓๗ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : thanawan.2426@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) หมายถึง คณะกรรมการที่มีองค์ประกอบดังนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นที่ปรึกษา และมีกรรมการจำนวนไม่เกิน ๒๑ คน ประกอบด้วย นายอำเภอเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนส่วนราชการไม่เกิน ๖ คน ผู้แทนเอกชนไม่เกิน ๖ คน ผู้แทนภาคประชาชนไม่เกิน ๗ คน ในอำเภอที่นายอำเภอแต่งตั้งและให้สาธารณสุขอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้นายอำเภอแต่งตั้งกรรมการและเลขานุการร่วมได้ตามความเหมาะสม เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตในระดับพื้นที่ที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน เกิดการบูรณาการเป้าหมายทิศทางและยุทธศาสตร์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนอย่างเป็นองค์รวม เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยมีพื้นที่เป็นฐานและประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีความเป็นเจ้าของและภาวะการนำร่วมกัน โดยบูรณาการและประสานความร่วมมือในการนำไปสู่การสร้างเสริมให้บุคคล ครอบครัว และชุมชน มีสุขภาวะทางกาย จิต และสังคมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและเกิดความยั่งยืนสืบไป ตาม (ร่าง) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ พ.ศ.๒๕๖๐

คุณภาพ หมายถึง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ตาม (ร่าง) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) มีการประชุม จัดทำแผนการดำเนินการ และคัดเลือกประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาดำเนินการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น ที่เชื่อมโยงระบบบริการปฐมภูมิกับชุมชนและท้องถิ่น ตามองค์ประกอบ UCCARE และมีผลลัพธ์การพัฒนาระบบสุขภาพระดับอำเภอที่สามารถยกระดับขึ้นหนึ่งระดับทุกข้อหรือตั้งแต่ระดับสามขึ้นไปทุกข้อ ตามแนวทางการพัฒนา DHS – PCA

อำเภอ หมายถึง หน่วยราชการบริหารรองจากจังหวัด มีนายอำเภอเป็นหัวหน้าปกครองและเป็นผู้ดำเนินการทำงานร่วมกับท้องถิ่น และภาคส่วนต่างๆ ในการดูแลประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนดูแลตนเอง ครอบครัว และชุมชนร่วมกัน โดยร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนำปัญหาความทุกข์ยากของประชาชนในพื้นที่ระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ มาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ที่มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในเขตพื้นที่อำเภอที่เป็นเป้าหมายร่วมภายใต้บริบทของแต่ละพื้นที่จำนวน ๘๗๘ แห่ง

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กองบริหารการสาธารณสุข มีการติดตามการดำเนินงาน คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ โดยผู้ร่วมเยี่ยมเสริมพลังแบบบูรณาการ และผู้ประสานงานหลักเขตสุขภาพ การพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและสุขภาพอำเภอ ตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๖๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๕. สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนอำเภอที่มีคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ผ่านเกณฑ์คุณภาพ}}{\text{จำนวนอำเภอ ๘๗๘ แห่ง}} \times ๑๐๐$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๑	ตรวจนิเทศงานติดตามการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)												
๒	ตรวจนิเทศงานติดตามการประชุมการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)												
๓	ตรวจนิเทศงานติดตามการคัดเลือกประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น												
๔	ตรวจนิเทศงานติดตามการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยการบูรณาการและมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน, สรุปลผลการดำเนินการ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น												
๕	<p>ร้อยละของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ</p> <p>โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน ๐.๒๐๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐.๒๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๓๐</td></tr> <tr> <td>๐.๔๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๓๕</td></tr> <tr> <td>๐.๖๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔๐</td></tr> <tr> <td>๐.๘๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔๕</td></tr> <tr> <td>๑.๐๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td></tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๓๐	๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๓๕	๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๔๐	๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๔๕	๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๕๐
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๓๐												
๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๓๕												
๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๔๐												
๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๔๕												
๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๕๐												

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ตรวจนิเทศงานติดตามการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	๑
๒	ตรวจนิเทศงานติดตามการประชุมการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	- รายงานการประชุมฯ	๒
๓	ตรวจนิเทศงานติดตามการคัดเลือกประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น	- ประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น	๒

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ตรวจนิเทศงานติดตามการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	๑
๒	ตรวจนิเทศงานติดตามการประชุมการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)	- รายงานการประชุมฯ	๑
๓	ตรวจนิเทศงานติดตามการคัดเลือกประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น ตามเขตสุขภาพที่กองบริหารการสาธารณสุขรับผิดชอบ	- ประเด็นที่สำคัญตามบริบทในพื้นที่ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตมาพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา อย่างน้อย ๒ ประเด็น ตามเขตสุขภาพที่กองบริหารการสาธารณสุขรับผิดชอบ	๑
๔	ตรวจนิเทศงานติดตามการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยการบูรณาการและมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน, สรุปผลการดำเนินการผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	- เอกสารสรุปผลการดำเนินการและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	๑
๕	ร้อยละของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ	- รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน	๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้												
	<p>โดยเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อคะแนน ๐.๒๐๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๓๐</td></tr><tr><td>๐.๔๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๓๕</td></tr><tr><td>๐.๖๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔๐</td></tr><tr><td>๐.๘๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๔๕</td></tr><tr><td>๑.๐๐๐๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td></tr></table>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๓๐	๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๓๕	๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๔๐	๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๔๕	๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๕๐		
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน														
๐.๒๐๐๐	ร้อยละ ๓๐														
๐.๔๐๐๐	ร้อยละ ๓๕														
๐.๖๐๐๐	ร้อยละ ๔๐														
๐.๘๐๐๐	ร้อยละ ๔๕														
๑.๐๐๐๐	ร้อยละ ๕๐														

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) ที่มีคุณภาพ	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข/สำนักงานเขตสุขภาพ/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/โรงพยาบาล

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รายงานข้อมูลการตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเกวลิณ ชื่นเจริญสุข รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : kavalinc@hotmail.com

๒. นางสมสินี เกษมศิลป์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

E-mail : somnee@hotmail.com

๓. นายอเสข แก้วกันหา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๔๓ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๓๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ร้อยละของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่ายจากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

ผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติด หมายถึง ผู้ป่วยยาเสพติดที่ได้รับการวินิจฉัยเป็นผู้เสพหรือผู้ติดยาเสพติด

หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หมายถึง ผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่ได้รับการบำบัดรักษาฟื้นฟูครบตามเกณฑ์ที่กำหนด (ทั้งนี้ไม่รวมผู้ป่วย ถูกจับ เสียชีวิต หรือส่งต่อ) และได้รับการติดตามในระยะเวลา ๓ เดือนแรก ภายหลังจำหน่ายจากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด และพบว่าผู้ป่วยไม่กลับไปเสพซ้ำ

สถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด หมายถึง สถานพยาบาล ศูนย์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพ เรือนจำ ท้องถิ่น และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุดเสพต่อเนื่อง ๓ เดือนแรก ภายหลังจำหน่ายจากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด}}{\text{จำนวนผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่เข้ารับการบำบัดรักษาและได้รับการจำหน่ายครบกำหนดตามเกณฑ์ จากสถานบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติดทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๗๐
๒	ร้อยละ ๗๕
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๘๕
๕	ร้อยละ ๙๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๓๕	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕

๗.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

เงื่อนไข : เป้าหมายร้อยละ ๙๐ ตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติดที่หยุด เสพต่อเนื่อง ๓ เดือน หลังจำหน่าย จากสถานบำบัดสถานบำบัดฟื้นฟูผู้ เสพผู้ติดยาเสพติด	ร้อยละ	๘๗.๕๗	๙๐.๙๒	๙๓.๗๑

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล: สถานบริการสุขภาพ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข กรมคุมประพฤติ กรมราชทัณฑ์ กรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม และกลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติดและสารเสพติด กองบริหารการสาธารณสุข

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากผู้รับบริการ ตามรายงานข้อมูลการบำบัดรักษายาเสพติดของประเทศ (บสต.)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายแพทย์อัศพรพล ศุรุศาสนตรา รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๙๙ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๐

E-mail : akraponmuk@gmail.com

๒. นางอัจฉรา วิไลสกุลยง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๙๙ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๐

E-mail : acharawi@gmail.com

๓. นางสาวอัจฉรา ชำนาญพจน์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๙๙ โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๐

E-mail: ann.1104@hotmail.com

E-mail address กลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาและสารเสพติด : antidrugnew2559@gmail.com

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติดและสารเสพติด กองบริหารการสาธารณสุข

มติภายนอก ประเมินคุณภาพ

● การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพการให้บริการ หรือคุณภาพกิจกรรม หรือคุณภาพผลงานของหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ขั้นตอนตามระเบียบวิธีการวิจัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถส่งมอบบริการที่ดีให้กับผู้รับบริการ

การนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หมายถึง ระดับความสำเร็จของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milrstone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน
๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๓	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ
๔	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ได้แล้วเสร็จ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จ

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน	- เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	๑
๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางและ ผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/ กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	- รายงานการประชุม - แนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงาน ของหน่วยงาน - รายชื่อผู้รับผิดชอบในการพัฒนาฯ - แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	๒
๓	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/ กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน) - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	๒

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน	- เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	๑
๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	- รายงานการประชุม - แนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน - รายชื่อผู้รับผิดชอบในการพัฒนาฯ - แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	๑
๓	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน) - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	๑
๔	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานได้แล้วเสร็จ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน)	๑
๕	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จ	- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : ๑. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ต่อหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ข้อมูลการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ตามผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยงาน (ส่วนกลาง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วิธีจัดเก็บข้อมูล : หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ และรายงานผลการดำเนินงาน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและ รอบ ๑๒ เดือน

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕
๒. นางณปภัช นฤคนธ์ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๒

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. ดร.พวงผกา มะเสนา หัวหน้างานประเมินผล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓
๒. นางสาวนริศรา อ้วนดวงดี นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓
๓. นางสาวญาณิศา ดีไพบูลย์ นักวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓
๔. นางมยุรี เอี่ยมเจริญ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๔๔
๕. นางสุนี ขวลาสัย นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๔๒

มิตินายใน ประเมินประสิทธิภาพ

มติภายใน

● การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๓)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

๔. คำอธิบาย :

อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนเปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ที่กองบริหารการคลังยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม/วางแผนในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการเร่งรัดการดำเนินงาน/เบิกจ่ายตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีการเร่งรัด กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หากมีปัญหาอุปสรรค หาทางแก้ไขและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามเป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมตามนโยบายรัฐบาล และเพื่อเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ

๕. สูตรการคำนวณ :

๕.๑) รอบ ๖ เดือนแรก

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๐ - ๓๑ มี.ค.๒๕๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ ๒๕๖๑}}$$

๕.๒) รอบ ๑๒ เดือน

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๐ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ ๒๕๖๑}}$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖,๑๒ เดือนเปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ)

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๘
๒	ร้อยละ ๙๐
๓	ร้อยละ ๙๒
๔	ร้อยละ ๙๔
๕	ร้อยละ ๙๖

๗. แนวทางการประเมินผล : การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมของหน่วยงาน	ร้อยละ	-	๙๕.๕๘	๙๗.๔๘

๙. แหล่งข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : งานแผนงบประมาณ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๕
๒. นางณปภัช นฤคนธ์ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารการสาธารณสุข
และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๒

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นางลลิตา ตู่เอี้ยง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๓
๒. นางสาวสุพัตรา ต่อศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๓
๓. นางสาววิลาวัณย์ ไพราม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๓

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

๔. คำอธิบาย :

การถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล หมายถึง การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ

การนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลของบุคลากรรายบุคคลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ภายในปีงบประมาณ

ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ และนำตัวชี้วัดและผลการประเมินของบุคลากรรายบุคคลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ภายในปีงบประมาณ

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้
๒	<ul style="list-style-type: none">- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง- การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้อย่างจริง
๓	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	- มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
๕	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้	- แผนที่ยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ - เอกสาร/หลักฐานการถ่ายทอดระดับจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	๐.๕ ๐.๕
๒	- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้อย่างจริง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจถึงกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การทั่วทั้งองค์กร เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคล รวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	๑ ๑

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนนที่ ได้
๓	- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลง ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและ เป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผล ความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล	- เอกสาร/หลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ตามภาคผนวก รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๒

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้	- แผนที่ยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการ จัดทำ - เอกสาร/หลักฐานการถ่ายทอดระดับ จากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและ ระดับบุคคล	๐.๕ ๐.๕
๒	- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้อย่างจริง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจถึงกระบวนการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์กร ทั่วทั้งองค์กร เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมใน การกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคล รวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	๐.๕ ๐.๕

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓	- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลง ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและ เป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผล ความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล	- เอกสาร/หลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ – ๓ ตามภาคผนวก รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑
๔	- มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมาย ในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะ รายบุคคล ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้มีการติดตามความก้าวหน้าผล การดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จ ของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับ เช่น รายงานการประชุมหน่วยงาน ประจำเดือนๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบ พิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๐.๕ ๐.๕
๕	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะ รายบุคคล รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบ พิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าจ้าง รอบ ๑๒ เดือน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัด ของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผล การประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	ระดับ	-	๔.๕	๕

๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕
๒. นางณปภัช นฤคนธ์ รองผู้อำนวยการสำนักบริหารการสาธารณสุข
และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๒

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------|----------------------|
| ๑. ดร.พวงผกา มะเสนา | หัวหน้างานประเมินผล | โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓ |
| ๒. นางปสุตา นิกะวัฒน์ | หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๙ |
| ๓. นางสาวนริศรา อ้วนดวงดี | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓ |
| ๔. นางสาวญาณิศา ดีไพบูลย์ | นักวิชาการ | โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓ |

มติภายใน การพัฒนาองค์กร

● การประเมินการพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๒)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน
๒. หน่วยวัด : ระดับ
๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๖
๔. คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยที่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ประกอบด้วย ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนด (กรณีหน่วยงานโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน จะต้องดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ อย่างเคร่งครัด) และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) และการวิเคราะห์ผลของแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง)

- หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางและที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

เหตุผล :

๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนโดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓. เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๔. เพื่อสนับสนุนมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๕. สูตรคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	หน่วยงานดำเนินการ (๑) กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (กรณีหน่วยงานได้กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และได้รับงบประมาณตามที่บรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมถึงได้อนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน) (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
๒	หน่วยงานดำเนินการ (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ พร้อมขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติ พร้อมขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓	<p>หน่วยงานดำเนินการ</p> <p>(๑) นำสำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามขั้นตอนที่ ๒</p> <p>(๑) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่</p> <p>- ให้นำสำเนาหนังสือตามข้อ (๑) และสำเนา Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ส่งให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๓) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) จัดส่งเฉพาะสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) ส่ง</p> <p>(๓.๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ *** (เฉพาะแผนฯ) และ</p> <p>(๓.๒) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) ที่santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๔) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง จัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖</p> <p>(๔.๑) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๔.๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ *** (เฉพาะแผนฯ)</p> <p>(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะการจัดทำงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓ (ต่อ)	<p>ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่</p> <p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง)</p> <p>ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐) ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๖) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๖.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๖.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>(๖.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๖.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <p>(๗) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ.และวสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๗.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๗.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๗.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน ดังนี้</p> <p>(๘) หน่วยงานดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	<p>(๘.๑) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๘.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๘.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>
๔	<p>ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๑) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๑.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๑.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๒) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๒.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่santana.k๑๙๘๖@gmail.comภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและแต่กรณี ตามข้อ (๒.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.comภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๔ (ต่อ)	<p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้</p> <p>(๓) หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ</p> <p>(๓.๑) ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๓.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐานPrintScreenส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>
๕	<p>หน่วยงานดำเนินการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี) ตามแบบการวิเคราะห์ผลฯ ที่กำหนด</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ/หรือผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี) พร้อมขออนุญาตนำผลการวิเคราะห์ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) ส่งผลการวิเคราะห์ฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อวิเคราะห์ตามกระบวนการของ ITA ต่อไป</p> <p>(๑.๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ นำผลการวิเคราะห์ฯ ขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ</p>

***** หมายเหตุ**

๑. ทุกหน่วยงานต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน (โดยประมาณ) และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ ส่งแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง santana.k๑๙๘๖@gmail.com ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๑.๒.๑ หนังสือเสนอผู้บริหาร

๑.๒.๒ แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑)

๑.๒.๓ Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ทุกหน่วยงานต้องประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ (๑) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (๒) เว็บไซต์หน่วยงาน และ (๓) ปดประกาศที่หน่วยงาน

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตาม ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	๑
๒	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติ แผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติ แผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๒

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๓	(๑) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสาร ระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒
	(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน	สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - วทบ. วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - สป. ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐	
	(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ฯ รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๖) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐	

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๓ (ต่อ)		๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๓) วพบ. และวสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑	
	(๓) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติ การฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผน ปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑	
	(๔) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่ง รายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑	

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	๑
๒	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๑

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๓	(๑) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสารระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑
	(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน	สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - วทบ. วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - สป. ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐	
	(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุขฯ รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๖) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๓ (ต่อ)		<p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p>	
	(๓) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุด วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผน ปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	
	(๔) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่ง รายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๔	(๑) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุด วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑
	(๒) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑	
	(๓) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
๕	(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๒) ส่งผลการวิเคราะห์ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	ระดับ	-	๕	๕

๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑๐. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางกัญจน์ณัฐ สัจจนาค	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐
๒. นางสาวจิรวรรณ แห้วเพชร	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐
๓. นางสาวฐาปนี จันทะ	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

๑. ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

๔. คำอธิบาย :

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๒๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑.กองกลาง ๒.กองกฎหมาย ๓.กองการต่างประเทศ ๔.กองการพยาบาล ๕.กองตรวจราชการ ๖.กองบริหารการคลัง ๗.กองบริหารการสาธารณสุข ๘.กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๙.กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐.กองเศรษฐกิจ สุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ๑๑.กองสาธารณสุขและสุขภาพ ๑๒.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๓.สถาบันพระบรมราชชนก ๑๔.กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๕.กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ๑๖.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๑๗.กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ๑๘.สำนักงานรัฐมนตรี ๑๙.สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ๒๐.สำนักวิชาการสาธารณสุข ๒๑.สำนักสารนิเทศ ๒๒.สำนักส่งเสริมสนับสนุนอาหารปลอดภัย

หน่วยงานคุณธรรม หมายถึง หน่วยงานที่มีการดำเนินการตามเกณฑ์หน่วยงานคุณธรรมที่กำหนดเพื่อให้มีการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ประหยัด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องบนพื้นฐานทางศีลธรรม วัฒนธรรมและหลักกฎหมาย ตลอดจนให้บริการด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ด้วยความมีน้ำใจ เคารพในศักดิ์ศรีคุณค่าของผู้รับบริการและบุคคลอื่น ปฏิบัติงานด้วยความสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนและแผ่นดิน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่มีการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ๕ ขั้นตอน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์ในการให้คะแนน

กำหนดระดับความสำเร็จเป็นขั้นตอนของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอนของความสำเร็จ ดังนี้

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม
๒	<ul style="list-style-type: none">- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม- แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม”- คณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม”- หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง- จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”
๔	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน
๕	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย (๐.๒๕)	๑
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข 	๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายฯ/ภาพถ่าย (๐. ๕๐) ๒. คำสั่งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานฯ (๐.๕๐) ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)	๒

ขั้นตอน การ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	(MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตาม แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวง สาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบ สนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนใน หน่วยงานมีส่วนร่วม	๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง (๐.๕๐) ๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการ ดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม (๐.๕๐)	
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	๒

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
– ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่า คะแนนที่ ได้
๑	ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศ เจตจำนงสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามี การประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย (๐.๒๕)	๑
๒	- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการ เป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ร่วมกัน วางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม”	๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายฯ/ ภาพถ่าย (๐.๒๕) ๒. คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ (๐.๒๕) ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตาม แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวง	๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๒ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม 	<p>สาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง (๐.๒๕)</p> <p>๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม (๐.๒๕)</p>	
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	๑
๔	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน	-เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน	๑
๕	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑ 	<p>๑.เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน (๐.๒๕)</p> <p>๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป (๐.๕)</p> <p>๓. เอกสาร/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑ (๐.๒๕)</p>	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็น หน่วยงานคุณธรรม	ระดับ	-	-	๕

๙. แหล่งข้อมูล : วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง จำนวน ๒๒ หน่วย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานพัฒนาหน่วยงานคุณธรรมจาก
แบบฟอร์มการรายงานผล

รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : งานพัฒนาองค์กร กองบริหารการสาธารณสุข

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

๑. นายแพทย์ธีรพงศ์ ตุนาค ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๑

๒. นางณปภัช นฤคนธ์ รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๒

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางณัฐกาญจน์ ศรีสำออง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๘

๒. นางสาวศศิณีภา รินสabay นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๘

๓. นางสาวปาจริยภัทร นาควารี่ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๘

ภาคผนวก



คำสั่งกองบริหารการสาธารณสุข ที่ ๕๑/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของกองบริหาร
การสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



คำสั่งกองบริหารการสาธารณสุข

ที่ ๕๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของกองบริหารการสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามอนุสนธิคำสั่งสำนักบริหารการสาธารณสุข ที่ ๖๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของสำนักบริหารการสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อจัดทำ ควบคุม กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองบริหารการสาธารณสุข และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองในระดับกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง/กองบริหารการสาธารณสุข รวมถึงตัวชี้วัดรายบุคคลของกองบริหารการสาธารณสุข แต่เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการปรับเปลี่ยนชื่อและโครงสร้างภายในตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารบางส่วน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของกองบริหารการสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๑.	ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข		ประธานกรรมการ
๒.	นายพรเพชร ปัญญาพิบูล	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานโครงการพระราชดำริและเฉลิมพระเกียรติ กระทรวงสาธารณสุข	รองประธานกรรมการ
๓.	นายวัฒน์ชัย จรุงวรรณะ	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาประสิทธิภาพบริการ	กรรมการ
๔.	นายอัศรพล ศุภศาสตร์	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติดและสารเสพติด	กรรมการ
๕.	นางศุภมิตร ปรีดิเชมรัตน์	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาเขตสุขภาพ	กรรมการ
๖.	นายเจริญ สิ้นธุรงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) โรงพยาบาลตราด	กรรมการ
๗.	นางเกวลิณ ชื่นเจริญสุข	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ	กรรมการ
๘.	นางสาวพัชรา เสถียรพักรณ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพแรงงานและความร่วมมือระหว่างประเทศ	กรรมการ
๙.	นางสาวพรพิมล จันทร์คุณภาส	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ	กรรมการ
๑๐.	นางบุญพลอย ตูลาพันธุ์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ	กรรมการ
๑๑.	นายจารุวัฒน์ บุษราคัมระ	กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ	กรรมการ

๑๒. นางพัชรินทร์...

๑๒.	นางพัชรนรินทร์	กิริติกลีกร	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑๓.	นางอรสา	เข็มปัญญา	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กรรมการ
๑๔.	นางกัญจน์ณัฐ	สังข์นาค	หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ	กรรมการ
๑๕.	นางวรรณวิภา	ศรีจันทร์เคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๖.	นางสาวจิรวรรณ	แห้วเพชร	กลุ่มภารกิจอำนวยการ	กรรมการ
๑๗.	นางภาณุมาศ	ปิ่นสุข	กลุ่มภารกิจอำนวยการ	กรรมการ
๑๘.	นางสาววราภรณ์	อินทร์พงษ์พันธุ์	กลุ่มงานพัฒนาประสิทธิภาพบริการ	กรรมการ
๑๙.	นางมยุรี	เอี่ยมเจริญ	กลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๒๐.	นางณัฐธิดา	รังสินธุ์	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ	กรรมการ
๒๑.	นางสมสินี	เกษมศิลป์	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ	กรรมการ
๒๒.	นางเบญญานีย์	โพธิ์นฤมิตรปรีชา	กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ	กรรมการ
๒๓.	นางกนกนาถ	หงสกุล	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ	กรรมการ
๒๔.	นางสาวอรรณพพรณ	ชมภู	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ	กรรมการ
๒๕.	นางปิยาภรณ์	อรชร	กลุ่มงานพัฒนาเขตสุขภาพ	กรรมการ
๒๖.	นางชวนพิศ	อัศวินบุญญาวิทย์	กลุ่มงานพัฒนาเขตสุขภาพ	กรรมการ
๒๗.	นางนภาเพ็ญ	จันได	กลุ่มงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
			และเฉลิมพระเกียรติ กระทรวงสาธารณสุข	
๒๘.	นางชุตินา	โหมปรารงค์	กลุ่มงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
			และเฉลิมพระเกียรติ กระทรวงสาธารณสุข	
๒๙.	นางสาวพิมพ์ใจ	บุญจันทร์	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ	กรรมการ
			แรงงานและความร่วมมือระหว่างประเทศ	
๓๐.	นางสทิตา	จินตสนธิ	กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กรรมการ
๓๑.	นางสุนี	ชวลาศัย	กลุ่มงานพัฒนาประสิทธิภาพบริการ	กรรมการ
๓๒.	นางอัจฉรา	วิไลสกุลยง	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติด	กรรมการ
			และสารเสพติด	
๓๓.	นางสุกัญญา	เตชะโชควิวัฒน์	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานยาเสพติด	กรรมการ
			และสารเสพติด	
๓๔.	นางณปภัช	นฤคนธ์	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข	กรรมการและ
			และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์	เลขานุการ
๓๕.	นางลินลา	ตุ้ยเอี้ยง	หัวหน้างานแผนงบประมาณ	กรรมการและ
			กลุ่มงานยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖.	นางสาวพวงผกา	มะเสนา	หัวหน้างานประเมินผล	กรรมการและ
			กลุ่มงานยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๗.	นางสาวสุพัตรา	ต่อศรี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์	กรรมการและ
				ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ของกองบริหารการสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดทิศทาง จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารการสาธารณสุข ให้สอดคล้อง รองรับ บทบาทภารกิจของกองบริหารการสาธารณสุข
 ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 ๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกองบริหารการสาธารณสุข
 ๔. กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง
 ๕. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองในระดับ กระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง/กองบริหารการสาธารณสุข พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานและรายงาน ให้คณะกรรมการบริหารทราบ รายไตรมาส (๓ เดือน/๖ เดือน/๙ เดือน/๑๒ เดือน)
 ๖. จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลของกองบริหารการสาธารณสุข
 ๗. ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของกองบริหารการสาธารณสุขในหมวดที่ ๒
 ๘. แต่งตั้งคณะทำงานตามความเหมาะสม
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายธีรพงศ์ ตุนาค)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของ
ผู้รับบริการ
ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ



แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงาน

ของ.....(ใส่ชื่อหน่วยงาน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน วันที่รายงาน.....

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลการดำเนินงาน
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	

ลงชื่อผู้รับผิดชอบรายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อลายเซ็นหัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน

๑. เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของระดับบุคคล
๓. แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
๔. แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด





(แบบฟอร์ม ๑)

คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....ผู้รับคำรับรอง
และ

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่ายเป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และรอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคล
๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....
วันที่



คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....ผู้รับคำรับรอง
และ

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน.....ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่ายเป็นสัญญาาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และรอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัด รายบุคคล
๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่

(แบบฟอร์ม ๒)

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ ระดับบุคคล
 ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑											
		๒											
		๓											
		๔											
		๕											
		๖											
		น้ำหนักรวม	๑๐๐										

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)



แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

๑. ตัวชี้วัดที่
๒. หน่วยวัด : ร้อยละ/จำนวน.....
๓. น้ำหนัก : ร้อยละ.....
๔. คำอธิบาย :

๕. สูตรการคำนวณ:

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ.....
๒	ร้อยละ.....
๓	ร้อยละ.....
๔	ร้อยละ.....
๕	ร้อยละ.....

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
.....

- ๓.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
.....

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ชื่อตัวชี้วัด.....	ร้อยละ			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :.....

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ตัวชี้วัดที่
๒. หน่วยวัด : ระดับ
๓. น้ำหนัก : ร้อยละ.....
๔. คำอธิบาย :

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๒	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๓	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๔	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๕	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑			เท่ากับ ๑ คะแนน
๒			เท่ากับ ๒ คะแนน
๓			เท่ากับ ๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑			เท่ากับ ๑ คะแนน
๒			เท่ากับ ๑ คะแนน
๓			เท่ากับ ๑ คะแนน
๔			เท่ากับ ๑ คะแนน
๕			เท่ากับ ๑ คะแนน

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ชื่อตัวชี้วัด.....	ระดับ			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล:.....

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

ผู้จัดเก็บข้อมูล:.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสมผสาน (Hybrid)

๑. ตัวชี้วัดที่

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ

๔. คำอธิบาย :

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๒	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ
๓	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ
๔	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ
๕	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑			เท่ากับ ๑ คะแนน
๒			เท่ากับ ๒ คะแนน
๓			เท่ากับ ๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑			เท่ากับ ๑ คะแนน
๒			เท่ากับ ๑ คะแนน
๓			เท่ากับ ๑ คะแนน
๔			เท่ากับ ๑ คะแนน
๕			เท่ากับ ๑ คะแนน

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ชื่อตัวชี้วัด.....	ระดับ			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล:.....

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

ผู้จัดเก็บข้อมูล:.....เบอร์ติดต่อ.....

หน่วยงาน :

แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI TEMPLATE)

หัวข้อรายละเอียดตัวชี้วัด	คำอธิบาย
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
คำอธิบาย	ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
เงื่อนไข(ถ้ามี)	ระบุเงื่อนไขที่จำเป็น ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จของตัวชี้วัด
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลผลการดำเนินงานในอดีตของตัวชี้วัด ซึ่งต้องมีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับคำจำกัดความของตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุแหล่งของข้อมูลที่น่ามาใช้อ้างอิงในการประเมินผล รวมทั้งวิธีการจัดเก็บข้อมูล
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน </div>																						
ชื่อตัวชี้วัด :																						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :																			
โทรศัพท์:			โทรศัพท์มือถือ :																			
คำอธิบาย :																						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 40%;">ชื่อตัวชี้วัด</th> <th colspan="3" style="width: 60%;">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <td></td> <th style="width: 15%;">๒๕๕๘</th> <th style="width: 15%;">๒๕๕๙</th> <th style="width: 15%;">๒๕๖๐</th> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐									
ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐																			
.....																						
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมิน ๖ เดือนหรือ ๑๒ เดือน																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 40%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th style="width: 45%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr><td>๑</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>๒</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>๓</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>๔</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>๕</td><td></td><td></td></tr> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้	๑			๒			๓			๔			๕		
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้																				
๑																						
๒																						
๓																						
๔																						
๕																						
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 25%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ชื่อตัวชี้วัด.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ชื่อตัวชี้วัด.....												
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก																		
ชื่อตัวชี้วัด.....																						
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :																						
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :																						
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :																						
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :																						
หลักฐานอ้างอิง :																						

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน </div>				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์:	โทรศัพท์มือถือ :			
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ใส่ผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหรือรอบ ๑๒ เดือน สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมินรอบ ๖ เดือนหรือรอบ ๑๒ เดือน				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้		
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ชื่อตัวชี้วัด.....				
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน </div>				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์:	โทรศัพท์มือถือ :			
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ใส่ผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหรือรอบ ๑๒ เดือนสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมินรอบ ๖ เดือนหรือรอบ ๑๒ เดือน				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้		
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ชื่อตัวชี้วัด.....				
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แนวทางการเขียนรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของ ตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<p><u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณนั้น <p><u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดเพื่อให้ผู้ประเมิน และผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของการรายงาน ของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วน ตามคํานิยามหรือสูตรการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
การคำนวณคะแนนจาก ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด น้ำหนัก ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมี หน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อย มากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
- ค่าคะแนนที่ได้	<ul style="list-style-type: none"> ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับ เกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ กรณี ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ที่มีผลการดำเนินงาน มากกว่าหรือน้อยกว่า เกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณ ค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย																														
- คะแนนถ่วงน้ำหนัก	<p>ตัวอย่างเช่น</p> <p>1. ปัญญาไตรยางค์ (ยิ่งมากยิ่งดี)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60</td><td>65</td><td>70</td><td>75</td><td>80</td></tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 73</p> <p>วิธีการคำนวณ $3.0000 + \frac{(73-70)}{(75-70)} = 3.6000$</p> <p>2. ปัญญาไตรยางค์ (ยิ่งน้อยยิ่งดี)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>54</td><td>52</td><td>50</td><td>48</td><td>46</td></tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 47</p> <p>วิธีการคำนวณ $4.0000 + \frac{(48-47)}{(48-46)} = 4.5000$</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	60	65	70	75	80	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	54	52	50	48	46
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
60	65	70	75	80																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
54	52	50	48	46																											
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้																														
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้																														
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้																														
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป																														
หลักฐานอ้างอิง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน/บุคคลฯ ตามหัวข้อแนวทางการประเมินผล ▪ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น 																														

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน

๑. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย)
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑
๓. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย)
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑
๔. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย)
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑
๕. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย)
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑
๖. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงิน
งบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๗. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๘. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๙. เอกสารการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๑๐. แบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๑๑. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
๑๒. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน)
๑๓. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
๑๔. เอกสารการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๑๕. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
๑๖. คำอธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)



แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง											
						ต.ค. ๖๐	พ.ย. ๖๐	ธ.ค. ๖๐	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)

**คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามการประมาณการ โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กำหนดแต่ละวิธีใน ๓ วิธี) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย \longleftrightarrow ลงในช่องเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด

หมายเหตุ: การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง											
						ต.ค. ๖๐	พ.ย. ๖๐	ธ.ค. ๖๐	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)	(๗)

**คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เงินนอกงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามการประมาณการ โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กำหนดแต่ละวิธีใน ๓ วิธี) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย \longleftrightarrow ลงในช่องเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด

หมายเหตุ: การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (ชื่อบุคคล/นิติบุคคล)	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง (บาท) (ใช้จริง)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	วิธีการ การจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปตาม แผน	ไม่เป็นไปตามแผน/ (อธิบายสาเหตุ พอสังเขป)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)

**คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อผู้ประกอบการ (บุคคล/นิติบุคคล) ที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามการประมาณการ โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้จริงในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กำหนดแต่ละวิธีใน ๓ วิธี) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ช่องที่ (๑๐) และ (๑๑) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผนฯ
ผลกระทบ และวิธีแก้ไข ฯลฯ

รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก (ชื่อบุคคล/นิติบุคคล)	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง (บาท) (ใช้จริง)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	วิธีการ การจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปตาม แผน	ไม่เป็นไปตาม แผน/(อธิบายสาเหตุ พอสังเขป)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)

**คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข เงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อผู้ประกอบการ (บุคคล/นิติบุคคล) ที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามการประมาณการ โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้จริงในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุจำนวนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (กำหนดแต่ละวิธีใน ๓ วิธี) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- ช่องที่ (๑๐) และ (๑๑) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผนฯ
ผลกระทบ และวิธีแก้ไข ฯลฯ

**การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขส่วนกลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
(หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ในลักษณะต่อไปนี้

๑) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : โครงการ

จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
.....	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)

อธิบายได้ตาราง

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : บาท

จำนวน งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
.....	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)

อธิบายได้ตาราง

๓) (อธิบาย) การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
(หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ประสบผลสำเร็จ
หรือไม่อย่างไร สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

๔) (อธิบาย) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (จากข้อ ๓))

๕) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไร (เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐) และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน..... กรม/จังหวัด..... กระทรวง.....

ลำดับ	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน		วิธีการ (/)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี ๒๕๖๑	จัดซื้อ	จัดจ้าง	e-market	e-bidding	สอบราคา	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศสอบราคาประกวดราคา (เดือน ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี (เดือน ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี ๒๕๖๑ (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

ผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.....
- ช่องที่ (๒)
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และ รายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
- ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเดือน และ ปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน)

หน่วยงาน..... กรม/จังหวัด..... กระทรวง.....

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ				การเบิกจ่าย		เป็นไปตาม แผน (/)	ไม่เป็นไป ตามแผน (/)	หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	ประกาศ สอบ ราคาประกวดราคา (วัน เดือน ปี)	ลงนามในสัญญา (วัน เดือน ปี)	การส่งมอบ (วัน เดือน ปี)	เงินงบประมาณ (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

ผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบ

คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ช่องที่ (๒)	
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติ
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕)	ให้ระบุวิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ใน ๓ วิธี) วิธีคัดเลือก
ช่องที่ (๖) (๗) และ (๘)	ให้ระบุวัน เดือน และ ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
ช่องที่ (๙) และ (๑๐)	ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก-จ่ายจริง เป็นตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียด
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ตรวจสอบ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖

การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 หน่วยงาน

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำแนกรายการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๑.
 ๒.
 ๓.
- ฯลฯ

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ได้ดำเนินการตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา	
.....	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)

อธิบายใต้ตาราง

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : บาท

จำนวน งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา	
.....	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)

อธิบายใต้ตาราง

๓) (อธิบาย) การดำเนินการเป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประสบผลสำเร็จหรือไม่อย่างไร สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

๔) (อธิบาย) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๕) (อธิบาย) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไร (เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐) และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๑ (๑)

[illegible]

อธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

- ช่องที่ (๑) ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

“เป็นองค์กรหลักที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ
ให้มีคุณภาพมาตรฐาน”



กลุ่มงานยุทธศาสตร์
กองบริหารการสาธารณสุข