



กองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือ

รายละเอียดตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองบริหารการสาธารณสุข



ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔





คู่มือ

รายละเอียดตัวชี้วัด

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔



งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์
กองบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่ปรึกษา

๑. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์	นิติการุณ	ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข
๒. นายแพทย์ทินกร	โนรี	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข
๓. นางอัจฉรา	วิไลสกุลยง	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์
๔. นางสาวชุติมา	อรรคลีพันธุ์	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบ สนับสนุนบริการ
๕. นางกัญจน์ณัฐ	สังข์นาค	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

ผู้ดำเนินการจัดทำ

๑. นางณัฐธินา	รังสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ
๒. นางวิราณี	นาคสุข	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ
๓. นางอรสา	เข้มปัญญา	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๔. นางสาวชุตินาถ	ทัศจันทร์	หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนระบบบริหารสาธารณสุข
๕. นางนฤมล	จิตปรีชา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นางสาวอัมภารณ	ยนต์สุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๗. นางสาวคุณากร	ก้านมะลิ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๘. นางสาวปภัสสร	อุ้นเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๙. นางสาวสุชาดา	ข้ามสี่	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวพิมพ์า	พระสว่าง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวรังสีมา	ลาเกิด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวอรอุมา	แหล่ทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวไอรินลดา	ภูริพัฒน์ชาญเมธา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๔. นางสาวพิชญ์นันท์	ม่วงเอี่ยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๕. นางสาวจิราภรณ์	อุดจ้ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๖. นางสาวธันย์สิตา	โกกัฬากุลเศรษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๗. นายธนปกรณ์	อุ้นศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๘. นางมาลินี	ภัทรจิระประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๙. นางสาวหทัยชนก	ปิ่นงาม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวรัตนา	สงหลักทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๑. นายรัตนะ	วัฒนานนท์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๒. นางสาวดวงดาว	อินทรชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๓. นางสาวฐาปนี	จันทะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๒๔. นางสาวลีลาณูช	อุดทั้งไข	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๕. นางสาวสุพัตรา	ต่อศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒๖. นางสาวอุสนีย์	บุตรหล้า	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๗. นางสาวนริศรา	อ้วนดวงดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๘. นางอารีรัตน์	ชาววิวัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒๙. นายชูชัย	อรรถวิทย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓๐. นางสาวจิรภัทร์	เขี้ยวมีมูล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓๑. นางสาวพิชญา	ทองแย้ม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓๒. นางสาวพลอยไพลิน	คล้ายคลึง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผู้จัดพิมพ์และเรียบเรียงเอกสาร

๑. นางอัจฉรา	วิไลสกุลยง	รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และปฏิบัติหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์
๒. นางสาวนริศรา	อ้วนดวงดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นางสาวพิชญา	ทองแย้ม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔. นางสาวพลอยไพลิน	คล้ายคลึง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

คำนำ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการ มีการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีกรอบการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

กองบริหารการสาธารณสุข ได้มีการจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีการลงนามรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างปลัดกระทรวงสาธารณสุข รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข และผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้มีการจัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในกองบริหารการสาธารณสุข ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กองบริหารการสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรอง และการปฏิบัติราชการของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข
ธันวาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและที่มา	ง
วัตถุประสงค์	จ
กรอบการประเมินผล	ฉ
ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ช
ปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ซ
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ฎ
ตารางตัวชี้วัด และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ และภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองบริหารการสาธารณสุข	ฐ
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ ตามปกติ (Function KPIs)	๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขา ความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium Clinic : PMC) ในโรงพยาบาลศูนย์	๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย สำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPIs)	๑๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital	๑๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาล สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๗
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน ตามภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)	๒๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๒๑
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนนี้ผูกพันและการสำรองเงินภาพรวมของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๒๘

ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๓๘
ตัวชี้วัดที่ ๕	ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	๔๒
ภาคผนวกแบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
แบบฟอร์ม ๑	เอกสารลงนามคุ้มครองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๑
แบบฟอร์ม ๒	ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของระดับบุคคล	๕๓
แบบฟอร์ม ๓	รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๕๖
แบบฟอร์ม ๔	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด (Report Template)	๖๓
แบบฟอร์ม ๕.๑	แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ	๖๘
แบบฟอร์ม ๕.๒	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการ	๗๐
ตัวอย่างแบบฟอร์ม ๕.๒ แบบประเมินสมรรถนะ-ชรก		๗๑
แบบฟอร์ม ๖.๑-๖.๒	แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป	๗๒
แบบฟอร์ม ๗	แบบสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของหน่วยงาน	๘๑
แบบฟอร์ม ๘	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	๘๔
ภาคผนวกแบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)		
	แบบสำรวจรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๘๖

๑. หลักการและที่มา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

มติ อ.ก.พ.ร. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระยะเวลาประเมินผลเป็น ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๗๐) เพื่อใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ที่จะสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีกรอบการประเมินใน ๒ องค์ประกอบ แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ คือ เป้าหมายขั้นต้น (๕๐ คะแนน) เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕ คะแนน) และเป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม ทั้ง ๒ องค์ประกอบ และแบ่งรอบการประเมินปีละ ๒ ครั้ง รอบที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ : วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascade) และเป้าหมายระดับ องค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นสำนัก/กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย และสำนัก/กองที่จัดตั้งขึ้น เพื่อบริหารจัดการภายในส่วนราชการเองและระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/ กระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ซึ่งรวมถึงการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลครอบคลุมถึง

๑. การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ระดับองค์การและการแสดงให้เห็นถึงระบบ ในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเพื่อผลักดัน ให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากร ในองค์การทราบถึงวิธีการ/กระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงาน และบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง

๓. มีการตกลงร่วมกัน (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การและมีความ รับผิดชอบต่อผลงานที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง

๔. มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. มีระบบในการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการและการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ถ่ายทอดลงไปในแต่ละระดับ เพื่อติดตาม กำกับให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายโดยรวมขององค์กร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสู่ระดับหน่วยงาน โดยคาดหวังว่า หากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะสามารถส่งผลให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บรรลุตามเป้าหมายด้วย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานระดับ กอง/สำนัก/กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ทราบถึงแนวทางการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และแนวทางการประเมินผล ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของการดำเนินงาน และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในการบริหารตัวชี้วัดและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการดำเนินงานต่อไป



๓. กรอบการประเมินผล

กรอบการประเมินผล แบ่งเป็น ๒ องค์ประกอบ น้ำหนักรวม ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



หมายเหตุ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข : ราชการบริหารส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กองกลาง ๒) กองกฎหมาย ๓) กองการต่างประเทศ ๔) กองการพยาบาล ๕) กองตรวจราชการ ๖) กองบริหารการคลัง ๗) กองบริหารการสาธารณสุข ๘) กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๙) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐) กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ๑๑) กองสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ ๑๒) กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ๑๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยแต่ละตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๒ มีน้ำหนักร้อยละ ๗.๕

๒. หน่วยงานนอกเหนือจากข้อ ๑. จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๓) สำนักมาตรฐานวินัยและระบบคุณธรรม ๔) สำนักส่งเสริม สนับสนุนการผลิต พัฒนาแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ๕) สำนักวิชาการสาธารณสุข ๖) สำนักสารสนเทศ ๗) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย ๘) วิทยาลัยนบริหารสาธารณสุข ๙) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ๑๐) สำนักโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมพิเศษ ๑๑) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข ๑๒) สถาบันกัญชาทางการแพทย์ ๑๓) สำนักสุขภาพดิจิทัล ไม่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ โดยแต่ละตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๒ มีน้ำหนักร้อยละ ๑๐

ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ขั้นตอนที่ ๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจของหน่วยงาน และตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร พร้อมจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อเสนอให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด
- ขั้นตอนที่ ๕ คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ร่วมกันวิเคราะห์ความเหมาะสมของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของหน่วยงาน และนัดเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด
- ขั้นตอนที่ ๖ เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดได้ข้อตกลงร่วมกันตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก ระหว่างคณะทำงานติดตามประเมินผลฯ กับหน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอให้ผู้บริหารหน่วยงาน และผู้บริหารระดับสูงลงนามในคำรับรองฯ
- ขั้นตอนที่ ๘ หน่วยงานจัดทำคู่มือคำรับรองฯ ของหน่วยงานและดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ขั้นตอนที่ ๙ หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๖ เดือน ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด
- ขั้นตอนที่ ๑๐ คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๖ เดือน
- ขั้นตอนที่ ๑๑ คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ส่งผลการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงาน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมส่งให้หน่วยงานทราบ เพื่อเร่งขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงาน และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
- ขั้นตอนที่ ๑๒ หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด
- ขั้นตอนที่ ๑๓ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของทุกหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ และจัดประชุมตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน
- ขั้นตอนที่ ๑๔ คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ สรุปผลคะแนนการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ขั้นตอนที่ ๑๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของทุกหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาใช้ประโยชน์จากผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ต่อไป
- ขั้นตอนที่ ๑๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมของแต่ละหน่วยงาน เสนอให้ผู้บริหารทราบและส่งให้หน่วยงานทราบ

ปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม																		
ตุลาคม ๒๕๖๘	● กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแนวทางการประเมินผล																		
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘	● กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ● จัดส่งคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแนวทางการประเมินผลให้หน่วยงานทราบ ● หน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของหน่วยงาน และตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารพิจารณา ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ● กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเชิญหน่วยงานประชุมเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของหน่วยงาน และตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร ระหว่างคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ กับ ผู้แทนหน่วยงาน ● เสนอเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้หัวหน้าหน่วยงาน รองปลัดกระทรวงและปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามในคำรับรองฯ ● หน่วยงานดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ																		
ภายใน ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘	● สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (การขออุทธรณ์ใดๆ ให้หน่วยงานส่งคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) ● หน่วยงานจัดส่งคู่มือคำรับรองฯ และการประเมินผลของหน่วยงานฯ จำนวน ๑ เล่ม และส่งไฟล์ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด หมายเหตุ : หากหน่วยงานไม่จัดส่งคู่มือคำรับรองฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดเกณฑ์การหักคะแนน ดังนี้ <table><tr><th colspan="6">เกณฑ์การหักคะแนน</th></tr><tr><th>คะแนน</th><td>๐.๐๕ คะแนน</td><td>๐.๑๐ คะแนน</td><td>๐.๑๕ คะแนน</td><td>๐.๒๐ คะแนน</td><td>๐.๒๕ คะแนน</td></tr><tr><th>จำนวนวันล่าช้า</th><td>๑ วัน</td><td>๒ วัน</td><td>๓ วัน</td><td>๔ วัน</td><td>≥ ๕ วัน</td></tr></table> ทั้งนี้ กำหนดให้มีการหักคะแนนรวมรายรอบ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้ ๑. ส่งคู่มือคำรับรองฯ ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. ส่งรายงานผลฯ รอบ ๖ เดือน (ตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) ล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๕ มีนาคม ๒๕๖๙	เกณฑ์การหักคะแนน						คะแนน	๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน	จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน
เกณฑ์การหักคะแนน																			
คะแนน	๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน														
จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน														

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม																								
ภายใน ๕ มีนาคม ๒๕๖๙	หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ โดยการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือน โดยตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (ตามแบบฟอร์มรายงานที่กำหนดให้ในคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลฯ ในภาคผนวกตัวชี้วัดที่ ๓) และรายงานผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด หมายเหตุ : หากหน่วยงานไม่จัดส่งรายงานฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดเกณฑ์การหักคะแนน ดังนี้ <table><tr><th colspan="6">เกณฑ์การหักคะแนน</th></tr><tr><th>คะแนน</th><th>๐.๐๕</th><th>๐.๑๐</th><th>๐.๑๕</th><th>๐.๒๐</th><th>๐.๒๕</th></tr><tr><td></td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>จำนวนวันล่าช้า</td><td>๑ วัน</td><td>๒ วัน</td><td>๓ วัน</td><td>๔ วัน</td><td>≥ ๕ วัน</td></tr></table> ทั้งนี้ กำหนดให้มีการหักคะแนนรวมรายรอบ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้ ๑. ส่งคู่มือคำรับรองฯ ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. ส่งรายงานผลฯ รอบ ๖ เดือน (ตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) ล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๕ มีนาคม ๒๕๖๙	เกณฑ์การหักคะแนน						คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน
เกณฑ์การหักคะแนน																									
คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕																				
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																				
จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน																				
มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	- คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน - คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ สรุปผลการติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๖ เดือน ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวม เพื่อแจ้งให้หน่วยงานทราบ และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง																								
๔ กันยายน ๒๕๖๙	หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน โดยตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด หมายเหตุ : หากหน่วยงานไม่รายงานฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดเกณฑ์การหักคะแนน ดังนี้ <table><tr><th colspan="6">เกณฑ์การหักคะแนน</th></tr><tr><th>คะแนน</th><th>๐.๐๕</th><th>๐.๑๐</th><th>๐.๑๕</th><th>๐.๒๐</th><th>๐.๒๕</th></tr><tr><td></td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>จำนวนวันล่าช้า</td><td>๑ วัน</td><td>๒ วัน</td><td>๓ วัน</td><td>๔ วัน</td><td>≥ ๕ วัน</td></tr></table> ทั้งนี้ กำหนดให้มีการหักคะแนนรวมรายรอบ (รอบ ๑๒ เดือน) ดังนี้ ๑. รายงานผลฯ รอบ ๑๒ เดือน (ตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙) ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๔ กันยายน ๒๕๖๙ ๒. ส่งรายงานผลฯ รอบ ๑๒ เดือน (เป้าหมายทั้งปี) ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	เกณฑ์การหักคะแนน						คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน
เกณฑ์การหักคะแนน																									
คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕																				
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																				
จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน																				

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม																								
๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	● หน่วยงานส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน (เป้าหมายทั้งปี) โดยตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๙ และรายงานผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด หมายเหตุ : หากหน่วยงานไม่จัดส่งรายงานฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด กำหนดเกณฑ์การหักคะแนน ดังนี้ <table><tr><th colspan="6">เกณฑ์การหักคะแนน</th></tr><tr><th>คะแนน</th><th>๐.๐๕</th><th>๐.๑๐</th><th>๐.๑๕</th><th>๐.๒๐</th><th>๐.๒๕</th></tr><tr><td></td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>จำนวนวันล่าช้า</td><td>๑ วัน</td><td>๒ วัน</td><td>๓ วัน</td><td>๔ วัน</td><td>≥ ๕ วัน</td></tr></table> ทั้งนี้ กำหนดให้มีการหักคะแนนรวมรายรอบ (รอบ ๑๒ เดือน) ดังนี้ ๑. รายงานผลฯ รอบ ๑๒ เดือน (ตัดยอดข้อมูล ณ สิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙) ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๔ กันยายน ๒๕๖๙ ๒. ส่งรายงานผลฯ รอบ ๑๒ เดือน (เป้าหมายทั้งปี) ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด ภายใน ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	เกณฑ์การหักคะแนน						คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน
เกณฑ์การหักคะแนน																									
คะแนน	๐.๐๕	๐.๑๐	๐.๑๕	๐.๒๐	๐.๒๕																				
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																				
จำนวนวันล่าช้า	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	≥ ๕ วัน																				
ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	● คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงาน ● คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ ส่งผลการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อรวบรวมสรุปคะแนนในภาพรวมของคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ของแต่ละหน่วยงาน ● สิ้นสุดการขออุทธรณ์ผลคะแนนการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน ● สรุปผลการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ ● แจ้งผลการประเมินให้ทุกหน่วยงานทราบ พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไข/ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป ● ส่งผลคะแนนการปฏิบัติราชการฯ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาใช้ประโยชน์จากผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ต่อไป																								

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	
๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและภารกิจหลักหน่วยงาน	
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function KPIs)	๒๕
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPIs)	๒๕
๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตาม ภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)	๒๐
หมายเหตุ : (๑) ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ ให้นำน้ำหนักไปรวมกับ ๑.๑ (๒) กำหนดตัวชี้วัด ๓ - ๕ ตัวชี้วัด	
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	
๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนหักเงินผูกพันและการสำรองเงินภาพรวมของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๐ (๗.๕)
๓. ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๑๐ (๗.๕)
๔. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๑๐ (๗.๕)
๕. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	๗.๕

หมายเหตุ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข : ราชการบริหารส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กองกลาง ๒) กองกฎหมาย ๓) กองการต่างประเทศ ๔) กองการพยาบาล ๕) กองตรวจราชการ ๖) กองบริหารการคลัง ๗) กองบริหารการสาธารณสุข ๘) กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๙) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐) กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ๑๑) กองสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ ๑๒) กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ๑๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยแต่ละตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๒ มีน้ำหนักร้อยละ ๗.๕

๒. หน่วยงานนอกเหนือจากข้อ ๑. จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๓) สำนักมาตรฐานวินัยและระบบคุณธรรม ๔) สำนักส่งเสริม สนับสนุนการผลิต พัฒนาแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ๕) สำนักวิชาการสาธารณสุข ๖) สำนักสารนิเทศ ๗) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย ๘) วิทยาลัยนักระบาดวิทยา ๙) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ๑๐) สำนักโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมพิเศษ ๑๑) สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข ๑๒) สถาบันกัญชาทางการแพทย์ ๑๓) สำนักสุขภาพดิจิทัล ไม่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ โดยแต่ละตัวชี้วัดในองค์ประกอบที่ ๒ มีน้ำหนักร้อยละ ๑๐



คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองบริหารการสาธารณสุข



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกองบริหารการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	น้ำหนัก (ร้อยละ)	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)		
๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและภารกิจหลักหน่วยงาน	๗๐	
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function KPIs)	๓๐	
๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	๑๕	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ
๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการเปิดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium : Clinic PMC) ในโรงพยาบาลศูนย์	๑๕	กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPIs)	๓๐	
๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital	๒๐	กลุ่มงานสนับสนุนระบบบริหารสาธารณสุข
๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ
๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)	๑๐	
๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ
หมายเหตุ :		
(๑) ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ ให้นำน้ำหนักไปรวมกับ ๑.๑		
(๒) กำหนดตัวชี้วัด ๓ - ๕ ตัวชี้วัด		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)		
๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนนี้ผูกพันและการสำรองเงินภาพรวมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗.๕	กลุ่มงานยุทธศาสตร์/ กลุ่มภารกิจอำนวยการ
๓. ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๗.๕	กลุ่มงานยุทธศาสตร์/ กลุ่มภารกิจอำนวยการ
๔. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๗.๕	กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ/ กลุ่มภารกิจอำนวยการ
๕. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	๗.๕	กลุ่มงานยุทธศาสตร์
รวม	๑๐๐	

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(แบบฟอร์ม ๒)

ของ กองบริหารการสาธารณสุข สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
● การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (ร้อยละ ๗๐)													
		๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/ สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๗๐										
		๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function KPIs)	๓๐										
แผนปฏิบัติราชการที่ ๑ การสร้างสรรคและเสนอแนะ ข้อเสนอเชิงนโยบายการบริหารการสาธารณสุขและขับเคลื่อนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๑) นโยบายเพื่อการพัฒนา ระบบบริการสุขภาพถูกขับเคลื่อนจนเกิดความเปลี่ยนแปลงและเป็นผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	๑๕	ระดับ ๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
								ระดับ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระดับ ๒ สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบริการสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูงในแต่ละเขตสุขภาพ ได้แก่ สาขาโรคหัวใจ สาขาโรคมะเร็ง สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน สาขาทารกแรกเกิดและเด็ก และสาขาการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ ระดับ ๓ คณะกรรมการพัฒนาระบบบริการ					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
								สุขภาพ (Service Plan) รับรองการเป็นศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center) ระดับ ๔ นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาเปรียบเทียบในระดับเขตสุขภาพ และวางแผนสนับสนุน เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการแต่ละด้าน ระดับ ๕ จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center) อย่างน้อยเขตสุขภาพละ ๑ สาขา ครบทุกเขตสุขภาพ (ค่าเป้าหมาย ๑๒ แห่ง)					
									เกณฑ์การให้คะแนน				
									๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน
									๘ แห่ง	๙ แห่ง	๑๐ แห่ง	๑๑ แห่ง	≥ ๑๒ แห่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ									
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕										
แผนปฏิบัติการที่ ๑ การสร้างสรรค์และเสนอแนะข้อเสนอเชิงนโยบายการบริหารการสาธารณสุข และขับเคลื่อนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๑) นโยบายเพื่อการพัฒนา ระบบบริการสุขภาพถูกขับเคลื่อนจนเกิดความเปลี่ยนแปลง และเป็นผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม	๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	ระดับ ๕	-	-	-	ระดับ ๑ สำรวจ วิเคราะห์ และสรุปสถานการณ์ระบบบำบัดน้ำเสียโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับ ๒ สรุปปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบบำบัดน้ำเสีย ระดับ ๓ จัดทำรายละเอียด แนวทางการพัฒนา และแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสีย ระดับ ๔ ขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ จัดอบรมให้ความรู้ จัดส่งคู่มือ แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้นให้กับโรงพยาบาล ระดับ ๕ - สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสีย - ร้อยละของโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไข้ปัญหา หรือมีแผนการพัฒนาและแก้ไข้ปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสีย														
<table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน ร้อยละ ๕๐</td><td>๐.๔ คะแนน ร้อยละ ๕๕</td><td>๐.๖ คะแนน ร้อยละ ๖๐</td><td>๐.๘ คะแนน ร้อยละ ๖๕</td><td>๑ คะแนน ร้อยละ ๗๐</td></tr></table>													เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน ร้อยละ ๕๐	๐.๔ คะแนน ร้อยละ ๕๕	๐.๖ คะแนน ร้อยละ ๖๐	๐.๘ คะแนน ร้อยละ ๖๕	๑ คะแนน ร้อยละ ๗๐
เกณฑ์การให้คะแนน																						
๐.๒ คะแนน ร้อยละ ๕๐	๐.๔ คะแนน ร้อยละ ๕๕	๐.๖ คะแนน ร้อยละ ๖๐	๐.๘ คะแนน ร้อยละ ๖๕	๑ คะแนน ร้อยละ ๗๐																		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
								หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียชำรุด/ระบบบำบัดน้ำเสียเกินพิกัด (Overload) ปัญหาการเดินระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น สูตรการคำนวณ (A/B)×๑๐๐ A = จำนวนโรงพยาบาลที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญห หรือมีแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย B = จำนวนโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมด ๘๐ แห่ง					
		๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)	๑๐										
แผนปฏิบัติการที่ ๑ การสร้างสรรค์และเสนอแนะข้อเสนอเชิงนโยบายการบริหารการสาธารณสุขและขับเคลื่อนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๑) นโยบายเพื่อการพัฒนา ระบบบริการสุขภาพถูกขับเคลื่อนจนเกิดความเปลี่ยนแปลงและเป็นผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	ระดับ ๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑ ประกาศนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับ ๒ ถ่ายทอดนโยบาย ขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินงานที่ลดลดก๊าซเรือนกระจก ระดับ ๓ ประชุมติดตามการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมระบบบริการสุขภาพให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ														
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕															
								ระดับ ๔ กำกับติดตามให้โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก																			
								ระดับ ๕																			
								- สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน																			
								- ร้อยละของโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก																			
								<table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>≥ ร้อยละ ๗๐</td></tr></table>						เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕
เกณฑ์การให้คะแนน																											
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน																							
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	≥ ร้อยละ ๗๐																							
								หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก คือรายงานข้อมูลผ่านโปรแกรม THEMS หรือสมัคร LESS สูตรการคำนวณ (A/B)x๑๐๐ A = จำนวน รพ. สังกัด สป.สธ. ดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก B = จำนวนโรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ทั้งหมด ๙๐๔ แห่ง																			

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (ร้อยละ ๓๐)													
แผนปฏิบัติการที่ ๔ การพัฒนาอง บริหารการ สาธารณสุขให้ เป็นองค์กร สมรรถนะสูง ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง ของโลก สมัยใหม่และ โดดเด่นด้าน ธรรมาภิบาล	๑)ระบบบริหาร การจัดการ ภายในของกอง บริหารการ สาธารณสุข ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง ของโลก สมัยใหม่	๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมก่อนหักผูกพันและการสำรองเงิน ภาพรวมของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗.๕	๑๐๐	๙๙.๖๓	๑๐๐	๘๓.๒๗	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	
								๑) รอบ ๖ เดือน สูตรการคำนวณ (A/B)x๑๐๐ A = เงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงาน เบิกจ่ายรวมก่อนหักผูกพันและการสำรองเงิน ในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙) B = วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรรไตรมาส ๑ - ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					
								๒) รอบ ๑๒ เดือน สูตรการคำนวณ (A/B)x๑๐๐ A = เงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงาน เบิกจ่ายรวมก่อนหักผูกพันและการสำรองเงิน ในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙) B = วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงาน ได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
แผนปฏิบัติราชการที่ ๔ การพัฒนาการบริหารการสาธารณสุขให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกสมัยใหม่และโดดเด่นด้านธรรมาภิบาล	๒)ระบบการบริหารจัดการของกองบริหารการสาธารณสุขที่มีความคล่องตัวและมีสมรรถนะสูงบนฐานธรรมาภิบาล	๓. ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๗.๕	๕	๕	๕	๕	ระดับ ๑ ต้นรอบการประเมิน - หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่แสดงให้เห็นถึงระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของการข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น ระดับ ๒ - หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบ					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
								ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา /ผู้ประเมินและผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมาย และทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ มาลงนามรับทราบร่วมกัน ทั้งสองรอบ โดย รอบแรก (๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ รอบสอง (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙ หมายเหตุ : ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปีให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
								๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จหลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน					
								ระดับ ๓					
								ระหว่างรอบการประเมิน					
								- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อกำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายทั้ง ๒ รอบการประเมิน					
								- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ รอบการประเมิน					
								ระดับ ๔					
								สิ้นรอบการประเมิน					
								- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะรายบุคคลตามข้อตกลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					
								ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙) และ รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																				
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕																					
								- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๑</td><td>๐.๒</td><td>๐.๓</td><td>๐.๔</td><td>๐.๕</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๙๒</td><td>ร้อยละ ๙๔</td><td>ร้อยละ ๙๖</td><td>ร้อยละ ๙๘</td><td>ร้อยละ ๑๐๐</td></tr></table> สูตรการคำนวณ (A/B)×๑๐๐ A = จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการที่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน B = จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการทั้งหมด หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน ระดับ ๕ - หน่วยงานสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในภาพรวมของหน่วยงาน ที่มาจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการถัดไป - หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินฯ ที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐					เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕																													
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																													
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐																													

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ															
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕																
								เกณฑ์การให้คะแนน <table><tr><td>๐.๑</td><td>๐.๒</td><td>๐.๓</td><td>๐.๔</td><td>๐.๕</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๒๐</td><td>ร้อยละ ๓๐</td><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td></tr></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน <u>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</u> (A/B)×๑๐๐ A = จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา B = จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด					๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	
๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕																								
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																								
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐																								
แผนปฏิบัติราชการที่ ๔ การพัฒนากองบริหารการสาธารณสุขให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกสมัยใหม่และโดดเด่นด้านธรรมาภิบาล	๒)ระบบการบริหารจัดการของกองบริหารการสาธารณสุขที่มีความคล่องตัวและมีสมรรถนะสูงบนฐานธรรมาภิบาล	๔. ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	๗.๕	ระดับ ๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕																
								ระดับ ๑ หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ ระดับ ๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีการติดตั้ง Antivirus ระดับ ๓ หน่วยงานมีการใช้ซอฟต์แวร์ถูกลิขสิทธิ์ ระดับ ๔ หน่วยงานมีการจัดทำ Business Continuity Plan (BCP) และ/หรือ Disaster Recovery Plan (DRP) ระดับ ๕ หน่วยงานมีการจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA : Record of Processing Activities)																				

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
แผนปฏิบัติการที่ ๔ การพัฒนากองบริหารการสาธารณสุขให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกสมัยใหม่และโดดเด่นด้านธรรมาภิบาล	๒)ระบบการบริหารจัดการของกองบริหารการสาธารณสุขที่มีความคล่องตัวและมีสมรรถนะสูงบนฐานธรรมาภิบาล	๕. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	๗.๕	ระดับ ๕	๕	๕	๕	ระดับ ๑ - หน่วยงานจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ (แบบฟอร์ม ๑) ได้ครบถ้วนส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙					
เกณฑ์การให้คะแนน													
๐.๑ คะแนน	๐.๒ คะแนน	๐.๓ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๕ คะแนน									
๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม									
เกณฑ์การให้คะแนน +/- ๒ คำถาม ต่อ ๐.๑๐ คะแนน (interval) - หน่วยงานประเมินตนเอง (Self-Assessment) เทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๑ – ๖ ได้ครบถ้วน (แบบฟอร์ม ๒) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙													
โอกาสในการปรับปรุง (OFI)		เกณฑ์การให้คะแนน											
		๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน										
หมวด ๑ - ๖		ไม่ครบ ๖ หมวด		ครบ ๖ หมวด									

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ										
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕											
								ระดับ ๒ - หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์ม ๔) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="2">หน่วยงาน</th><th rowspan="2">การดำเนินการ</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๕ คะแนน</th><th>๐.๕๐ คะแนน</th></tr><tr><td>ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด</td><td></td><td>ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)</td><td>ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)</td></tr></table> - หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙ - หน่วยงานจัดทำรายงานผลการจัดการคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่โดดเด่นในหมวดที่ดำเนินการจำนวน ๑ หมวด (แบบฟอร์ม ๕.๒) รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙					หน่วยงาน	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๕ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด		ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)	ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)	
หน่วยงาน	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน																					
		๐.๒๕ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน																				
ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด		ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)	ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)																				

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																									
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕																										
								<table><tr><td rowspan="2">ส่วนราชการ</td><td rowspan="2">การดำเนินการ</td><td colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</td></tr><tr><td>ไม่ครบ</td><td>ครบ</td></tr><tr><td rowspan="2">ส่วนกลาง</td><td>๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr><tr><td>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr></table>	ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		ไม่ครบ	ครบ	ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕	ระดับ ๓ - คะแนนจากผู้ตรวจประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>					ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐
ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน																																				
		ไม่ครบ	ครบ																																			
ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕																																			
	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕																																			
ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน																																					
๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐																																					
๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐																																					
๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐																																					
๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐																																					
มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐																																					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ												
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕													
								ระดับ ๔ - คะแนนจากผู้ตรวจประเมิน ผลการดำเนินการในหมวดกระบวนการที่โดดเด่นรายหมวดจากระบบและลงพื้นที่ตรวจประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table> ระดับ ๕ - หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๙ - หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๑๒ เดือน ส่งภายในวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙					ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐	
ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน																								
๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐																								
๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐																								
๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐																								
๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐																								
มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐																								

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ													
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕														
								<table><tr><td rowspan="2">ส่วนราชการ</td><td rowspan="2">การดำเนินการ</td><td colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</td></tr><tr><td>ไม่ครบ</td><td>ครบ</td></tr><tr><td rowspan="2">ส่วนกลาง</td><td>๑.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๖๙</td><td>๐.๒๕</td><td>๐.๕๐</td></tr><tr><td>๒.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย.๖๙</td><td>๐.๒๕</td><td>๐.๕๐</td></tr></table>					ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		ไม่ครบ	ครบ	ส่วนกลาง	๑.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐	๒.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย.๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐	
ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน																								
		ไม่ครบ	ครบ																							
ส่วนกลาง	๑.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐																							
	๒.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย.๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐																							
รวม			๑๐๐																							

หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑

๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด



องค์ประกอบที่ ๑



การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน
(PERFORMANCE BASE)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติ
ราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function KPIs)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญ
ระดับสูง (Excellence Center)

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

๔. คำอธิบาย :

ศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)

หมายถึง หน่วยงาน/ศูนย์บริการทางการแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในระดับสูง หรือมีความเป็นเลิศ
ในด้านใดด้านหนึ่ง ให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานระดับสากล หรือเป็นทางเลือกสำหรับ
ผู้ที่ต้องการบริการแบบเฉพาะทาง เช่น โรคเฉพาะทาง การรักษาด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง การผ่าตัดที่ซับซ้อน
ประกอบด้วย ๕ สาขา

๑) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์สาขาโรคหัวใจ หมายถึง ศูนย์ที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้ป่วย
โรคหัวใจที่ครอบคลุม และได้มาตรฐาน ตั้งแต่การตรวจวินิจฉัย การรักษา ตลอดจนถึงการฟื้นฟูสมรรถภาพหัวใจ
และการป้องกัน โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความปลอดภัย
อย่างถึงที่สุดในทุก ๆ การรักษา โดยมีเป้าหมายมุ่งสู่ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ของโรงพยาบาลในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พัฒนาให้มีขีดความสามารถครบถ้วน ๘ ประการ ดังนี้

(๑) การตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคหัวใจผู้ใหญ่และเด็ก ด้วยการใช้เครื่องตรวจสวนหัวใจและ
การผ่าตัดหัวใจแบบเปิด

(๒) การดูแลผู้ป่วยวิกฤตโรคหัวใจ

(๓) การดูแลผู้ป่วยรายโรคทั้งผู้ใหญ่และเด็ก การฟื้นฟูสมรรถภาพหัวใจ และการดูแลที่ต่อเนื่อง

(๔) การดูแลและพัฒนาเครือข่ายที่รับผิดชอบและการส่งต่อไปศูนย์หัวใจที่มีศักยภาพสูงขึ้น

(๕) การเป็นสถาบันฝึกอบรมแพทย์และพยาบาลในสาขาโรคหัวใจ

(๖) การจัดการด้านสารสนเทศ ระบบทะเบียนโรค และงานวิจัย

(๗) การประเมินและรายงานคุณภาพผลการรักษา

(๘) ดูแลรับผิดชอบประชากรในพื้นที่ ตามที่ได้รับมอบหมายในเขตสุขภาพ

๒) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์สาขาโรคมะเร็ง หมายถึง หน่วยบริการทางการแพทย์
ที่มีความเชี่ยวชาญในระดับสูงและครบวงจรในการดูแลรักษาผู้ป่วยโรคมะเร็ง ตั้งแต่การวินิจฉัย การรักษา
การฟื้นฟู เพื่อให้ได้มาตรฐานระดับชาติ โดยมีลักษณะเด่นดังต่อไปนี้

(๑) บริการรักษาพยาบาลครบวงจร : ให้บริการดูแลรักษาโรคมะเร็งและโรคที่เกี่ยวข้องแบบครบถ้วน
(One Stop Service) ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ รวมถึงการดูแลผู้รอดชีวิตจากมะเร็ง

การวินิจฉัย : การตรวจเลือดหาสารบ่งชี้มะเร็ง (Tumor Markers), การตรวจทางรังสี
(CT scan/MRI) /การยืนยัน : การตัดชิ้นเนื้อ (Biopsy) เพื่อส่งตรวจทางพยาธิวิทยา (Pathology) เพื่อระบุชนิด
ของเซลล์มะเร็งและระยะของโรค

การรักษาหลัก เป็นวิธีการหลักในการกำจัดหรือควบคุมเซลล์มะเร็ง ได้แก่

- การผ่าตัด (Surgery) : วิธีการทางศัลยกรรมเพื่อนำก้อนมะเร็ง เนื้อเยื่อ หรืออวัยวะ
ที่มีเซลล์มะเร็งออกจากร่างกายโดยตรง

- เคมีบำบัด (Chemotherapy) : การรักษาโดยการให้ยาที่มีฤทธิ์ในการฆ่าเซลล์มะเร็ง
- รังสีรักษา (Radiotherapy) : การรักษาที่ใช้รังสีพลังงานสูง เพื่อทำลายสารพันธุกรรม (DNA) ของเซลล์มะเร็ง ทำให้เซลล์หยุดการแบ่งตัวและตายลงในที่สุด

วิธีการรักษาอื่น ๆ เช่น

- ยามุ่งเป้า (Targeted Therapy) : คือการรักษาที่ใช้ยาที่ถูกลอกแบบมาเพื่อโจมตีเป้าหมายที่จำเพาะเจาะจง (เช่น โปรตีน เอนไซม์ หรือยีนที่มีการเปลี่ยนแปลง) บนเซลล์มะเร็ง

- รังสีร่วมรักษา (Interventional Oncology หรือ Interventional Radiology) : การรักษาแบบบาดเจ็บน้อยที่สุด (Minimally Invasive Procedures) ที่ดำเนินการโดยรังสีแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (Interventional Radiologist) โดยใช้เครื่องมือถ่ายภาพทางการแพทย์ (เช่น CT scan, Ultrasound, X-ray) เป็นตัวนำทางให้แพทย์สามารถสอดเข็มหรือสายสวนขนาดเล็กผ่านทางผิวหนังเข้าไปยังตำแหน่งของก้อนมะเร็งโดยตรง โดยไม่ต้องผ่าตัดใหญ่

(๒) บุคลากรสหสาขาวิชาชีพ : มีทีมแพทย์และบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านมะเร็งจากหลากหลายสาขาทำงานร่วมกัน เช่น ศัลยแพทย์มะเร็ง, อายุรแพทย์มะเร็ง, รังสีแพทย์, นักฟิสิกส์การแพทย์, พยาบาลเฉพาะทาง เป็นต้น

(๓) เทคโนโลยีและวิทยาการขั้นสูง : ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูงในการวินิจฉัย การรักษา การพยากรณ์โรค และการทำนายผลการตอบสนองต่อการรักษา

(๔) การวิจัยและพัฒนา : ดำเนินการวิจัยด้านโรคมะเร็งอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการยกระดับคุณภาพการรักษา

(๕) เป็นแหล่งฝึกอบรม : เป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดความรู้และทักษะเฉพาะทางด้านโรคมะเร็งแก่บุคลากรทางการแพทย์อื่น ๆ

๓) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน หมายถึง ศูนย์บริการทางการแพทย์ที่เน้นการดูแลรักษาผู้ป่วย ภาวะวิกฤติฉุกเฉินและผู้ป่วยบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมีทีมแพทย์เฉพาะทาง เครื่องมือทันสมัย และระบบสนับสนุนต่าง ๆ ที่ออกแบบมาเพื่อรับมือกับผู้ป่วยที่มีภาวะอันตรายถึงชีวิต แบ่งเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านการบาดเจ็บหลายระบบ (Multiple Injury)

(๒) ด้านศัลยกรรมประสาท (Neuro Surgery)

(๓) ด้านศัลยกรรมหลอดเลือด (Vascular Surgery)

(๔) ด้านหน่วยรักษาพยาบาลผู้ป่วยแผลไหม้ (Burn Unit)

(๕) ด้านการแพทย์ฉุกเฉินนอกโรงพยาบาล (Prehospital care - ALS)

(๖) ด้านการแพทย์ฉุกเฉินในโรงพยาบาล (In hospital care)

๔) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์สาขาทารกแรกเกิดและเด็ก หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ที่มีกุมารแพทย์เฉพาะทางด้านทารกแรกเกิดและปริกำเนิด มีความพร้อมในการดูแลรักษาทารกแรกเกิดที่มีภาวะผิดปกติด้วยบริการ iNO (inhaled Nitric Oxide) บริการ Cooling System บริการศัลยกรรมในเด็ก และบริการผ่าตัดหัวใจในเด็ก

- กุมารแพทย์เฉพาะทางด้านทารกแรกเกิดและปริกำเนิด หมายถึง กุมารแพทย์ที่ได้รับการฝึกอบรมเฉพาะทางในการดูแลรักษาทารกแรกเกิดที่มีภาวะผิดปกติหรือต้องการการดูแลเป็นพิเศษ โดยครอบคลุมตั้งแต่ทารกที่คลอดก่อนกำหนด ทารกที่เจ็บป่วยหลังคลอด หรือทารกที่มีความผิดปกติแต่กำเนิด

- บริการ iNO หมายถึง การรักษาด้วยการสูดดมก๊าซไนตริกออกไซด์ในทารกแรกเกิดที่มีภาวะความดันโลหิตสูงในปอดเรื้อรัง (Persistent Pulmonary Hypertension of the Newborn : PPHN)

- บริการ Cooling System หมายถึง กระบวนการทางการแพทย์ที่ใช้การลดอุณหภูมิของร่างกายเพื่อรักษาโรค (Therapeutic Hypothermia) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทารกแรกเกิดที่ขาดออกซิเจน ที่จำเป็นต้องลดความร้อนในร่างกายเพื่อปกป้องสมองหรืออวัยวะ

- บริการศัลยกรรมในเด็ก หมายถึง บริการตรวจวินิจฉัยและผ่าตัดรักษาโรคด้านศัลยศาสตร์ทั่วไปและเฉพาะทาง โดยทีมกุมารศัลยแพทย์

- บริการผ่าตัดหัวใจในเด็ก หมายถึง การผ่าตัดเพื่อซ่อมแซมความผิดปกติของหัวใจแต่กำเนิดหรือโรคหัวใจที่เกิดหลังคลอด ซึ่งอาจเป็นการแก้ไขที่ซับซ้อน โดยทีมแพทย์เฉพาะทางด้านโรคหัวใจ

๕) ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์สาขาการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ หมายถึง หน่วยงานทางการแพทย์เฉพาะทางในโรงพยาบาลศูนย์ ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการการรับบริจาคอวัยวะ ผ่าตัดนำอวัยวะออก การปลูกถ่ายอวัยวะและเนื้อเยื่อต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น หัวใจ ตับ ไต กระดูกตา ขากรรไกร เป็นต้น โดยครอบคลุมงานการรักษาพยาบาลตั้งแต่ก่อนผ่าตัด ทำผ่าตัดปลูกถ่ายอวัยวะ และการดูแลหลังการผ่าตัด การฟื้นฟูสมรรถภาพ ป้องกันโรคแทรกซ้อน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยแบบครบวงจร โดยความร่วมมือจากสหสาขาวิชาชีพ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และให้ความสำคัญกับผู้บริจาคอวัยวะ โดยเฉพาะความปลอดภัยของผู้บริจาคที่มีชีวิต โดยบุคลากรเฉพาะทางที่สำคัญประกอบด้วย ศัลยแพทย์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคไต แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคตับ จักษุแพทย์ วิสัญญีแพทย์ พยาบาลช่วยผ่าตัด พยาบาลผู้ประสานงานการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ (Transplant Coordinator Nurse :TCN)

- การรับบริจาคอวัยวะ หมายถึง การมอบอวัยวะ เพื่อนำไปปลูกถ่ายให้ผู้ป่วยที่อวัยวะนั้น ๆ เสื่อมสภาพ โดยผู้บริจาคต้องเสียชีวิตจากภาวะสมองตายเท่านั้น (ยกเว้น ไต ๑ ข้าง, ตับ, ขากรรไกร เป็นต้น ที่สามารถบริจาคได้ตอนยังมีชีวิตอยู่)

- การผ่าตัดนำอวัยวะออก หมายถึง การผ่าตัดนำอวัยวะออกจากผู้ป่วยสมองตาย หรือผู้ป่วยที่มีชีวิต

- การปลูกถ่ายอวัยวะ หมายถึง การนำเอาอวัยวะที่ไม่สามารถทำงานได้อย่างปกติออกไป แล้วนำเอาอวัยวะปกติจากผู้บริจาคสมองตาย หรือผู้บริจาคที่มีชีวิต เข้ามาแทน

- การปลูกถ่ายเนื้อเยื่อ หมายถึง การนำเนื้อเยื่อจากผู้บริจาคมาทดแทนเนื้อเยื่อของผู้ป่วยที่เสียหายหรือล้มเหลว

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center) หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการยกระดับศูนย์บริการสุขภาพเฉพาะทางสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยสามารถสร้างผลลัพธ์ที่เป็นเลิศในด้านบริการรักษาพยาบาล

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบริการสุขภาพความเชี่ยวชาญระดับสูง ในแต่ละเขตสุขภาพ ได้แก่ สาขาโรคหัวใจ สาขาโรคมะเร็ง สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน สาขาทารกแรกเกิดและเด็ก และสาขาการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๓	คณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) รับรองการเป็นศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)															
๔	นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาเปรียบเทียบ ในระดับเขตสุขภาพ และวางแผนสนับสนุนเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการแต่ละด้าน															
๕	จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center) อย่างน้อยเขตสุขภาพละ ๑ สาขา ครบทุกเขตสุขภาพ (ค่าเป้าหมาย ๑๒ แห่ง) <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>๘ แห่ง</td><td>๙ แห่ง</td><td>๑๐ แห่ง</td><td>๑๑ แห่ง</td><td>≥ ๑๒ แห่ง</td></tr></table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	๘ แห่ง	๙ แห่ง	๑๐ แห่ง	๑๑ แห่ง	≥ ๑๒ แห่ง
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
๘ แห่ง	๙ แห่ง	๑๐ แห่ง	๑๑ แห่ง	≥ ๑๒ แห่ง												

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๑ คะแนน
๒	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบริการสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง ในแต่ละเขตสุขภาพ ได้แก่ สาขาโรคหัวใจ สาขาโรคมะเร็ง สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน สาขาทารกแรกเกิดและเด็ก และสาขาการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ	ข้อมูลผลการดำเนินงานการจัดบริการในสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง ๕ สาขา ในแต่ละเขตสุขภาพ	๒ คะแนน
๓	คณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) รับรองการเป็นศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	ข้อมูลผลการดำเนินงานการจัดบริการศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง	๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๑ คะแนน															
๒	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบริการในสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง ได้แก่ สาขาโรคหัวใจ สาขาโรคมะเร็ง สาขาอุบัติเหตุและฉุกเฉิน สาขาทารกแรกเกิดและเด็ก และสาขาการรับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ	ข้อมูลผลการดำเนินงานการจัดบริการในสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง ๕ สาขา ในแต่ละเขตสุขภาพ	๑ คะแนน															
๓	คณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) รับรองการเป็นศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	ข้อมูลผลการดำเนินงานการจัดบริการศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง	๑ คะแนน															
๔	นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาเปรียบเทียบ ในระดับเขตสุขภาพ และวางแผนสนับสนุน เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการแต่ละด้าน	- ผลการเปรียบเทียบศักยภาพบริการในแต่ละเขตสุขภาพ (๐.๕ คะแนน) - แผนสนับสนุนเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการแต่ละด้าน (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน															
๕	จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center) อย่างน้อยเขตสุขภาพละ ๑ สาขา ครอบคลุมเขตสุขภาพ (ค่าเป้าหมาย ๑๒ แห่ง) <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>๘ แห่ง</td><td>๙ แห่ง</td><td>๑๐ แห่ง</td><td>๑๑ แห่ง</td><td>≥ ๑๒ แห่ง</td></tr></table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	๘ แห่ง	๙ แห่ง	๑๐ แห่ง	๑๑ แห่ง	≥ ๑๒ แห่ง	จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศ ๕ สาขา ในแต่ละเขตสุขภาพ	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน														
๘ แห่ง	๙ แห่ง	๑๐ แห่ง	๑๑ แห่ง	≥ ๑๒ แห่ง														

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศในระบบบริการสุขภาพสาขาความเชี่ยวชาญระดับสูง (Excellence Center)	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ/ข้อมูลจากเขตสุขภาพ/ข้อมูลการประชุมคณะกรรมการ Service Plan

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : การสำรวจ

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางณัฏฐิมา รังสินธุ์

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๓

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการ

๒. นางนฤมล จิตปรีชา

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๘

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๓. นางสาวอัมภากรณ์ ยนต์สุข

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๘

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๔. นางสาวคุณากร ก้านมะลิ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๘

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๕. นางสาวปัสสร อุ่นเจริญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๒

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๖. นางสาวสุชาดา ข้ามสี่

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๒

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium Clinic : PMC)
ในโรงพยาบาลศูนย์

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

๔. คำอธิบาย :

คลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium Clinic : PMC) หมายถึง การให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุขในเวลาราชการ สำหรับผู้รับบริการที่มีความประสงค์จะขอรับการตรวจรักษาโรคโดยแพทย์เฉพาะทางหรือทันตแพทย์ เพื่อจัดบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการทุกระดับอย่างครอบคลุมลดความแออัดในการรับบริการในเวลาราชการ ดำรงบุคลากรให้คงอยู่ในระบบบริการสาธารณสุข บริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สร้างความมั่นคงด้านการเงินการคลังสุขภาพให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ระดับความสำเร็จของการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium Clinic : PMC) ในโรงพยาบาลศูนย์ หมายถึง โรงพยาบาลศูนย์ มีแผนการดำเนินการเปิดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการอำนวยการคลินิกรูปแบบพิเศษ															
๒	จัดทำข้อมูลเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหาร															
๓	การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ															
๔	ลงพื้นที่กำกับ ติดตามการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ															
๕	ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์ มีแผนการดำเนินงานจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๗๐</td><td>ร้อยละ ๘๐</td><td>ร้อยละ ≥ ๙๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลศูนย์ (จำนวนทั้งหมด ๓๔ แห่ง) สูตรการคำนวณ จำนวนโรงพยาบาลศูนย์ มีแผนการดำเนินงานจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ จำนวนโรงพยาบาลศูนย์ ทั้งหมด ๓๔ แห่ง X ๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ≥ ๙๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ≥ ๙๐												

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการอำนวยการคลินิกรูปแบบพิเศษ	- คำสั่งคณะกรรมการ (๐.๕ คะแนน) - สรุปรายงานประชุมคณะกรรมการอำนวยการคลินิกรูปแบบพิเศษ (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
๒	จัดทำข้อมูลเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหาร	- ข้อมูลเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง (๑ คะแนน) - ร่าง ระเบียบ/ประกาศ เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา (๑ คะแนน)	๒ คะแนน
๓	การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	- สรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการอำนวยการคลินิกรูปแบบพิเศษ	- คำสั่งคณะกรรมการ (๐.๕ คะแนน) - สรุปรายงานประชุมคณะกรรมการอำนวยการคลินิกรูปแบบพิเศษ (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
๒	จัดทำข้อมูลเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหาร	- ข้อมูลเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง (๐.๕ คะแนน) - ร่าง ระเบียบ/ประกาศ เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
๓	การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	- สรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	๑ คะแนน
๔	ลงพื้นที่กำกับ ติดตามการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	- สรุปรายงานการลงพื้นที่กำกับ ติดตามการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ	๑ คะแนน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																				
๕	ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์ มีแผนการดำเนินงานจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ <table border="1"><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๗๐</td><td>ร้อยละ ๘๐</td><td>≥ ร้อยละ ๙๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลศูนย์ (จำนวนทั้งหมด ๓๔ แห่ง) สูตรการคำนวณ จำนวนโรงพยาบาลศูนย์มีแผนการดำเนินงานจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ ----- X ๑๐๐ จำนวนโรงพยาบาลศูนย์ทั้งหมด ๓๔ แห่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	≥ ร้อยละ ๙๐	- แผนการดำเนินงานจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษของโรงพยาบาลศูนย์	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																							
๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	≥ ร้อยละ ๙๐																			

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จของการจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษ (Premium Clinic : PMC) ในโรงพยาบาลศูนย์	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ กองบริหารการสาธารณสุข

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มรายงานการขออนุมัติจัดบริการคลินิกรูปแบบพิเศษของกองบริหารการสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิติการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางวิราณี นาคสุข

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๒๔๔๗

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๔๑

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการเฉพาะ

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๔๕๓๙ ๘๔๗๔

E-mail : wiranee8711@gmail.com

๒. นางสาวไอรินลดา ภูริพัฒนชาญเมธา
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๒๔๕๗
โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๑

๓. นางสาวพิชญ์นันท์ ม่วงเอี่ยม
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๒๔๕๗
โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๑

๔. นางสาวจิราภรณ์ อุดจั่ง
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๒๔๕๗
โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๔๑

หัวหน้างานพัฒนาระบบบริการรูปแบบพิเศษ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๘๘๘๙ ๙๘๑๙
E-mail : premium.moph@gmail.com

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๑๘๙๒ ๘๐๖๘
E-mail : premium.moph@gmail.com

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๑๔๙๒ ๔๘๖๑
E-mail : premium.moph@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน
หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPIs)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

๔. คำอธิบาย :

นโยบาย "One Region One Province One Hospital" เป็นกลไกสำคัญในการยกระดับระบบบริการสุขภาพให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างเป็นระบบ โดยเพิ่มประสิทธิภาพในระบบบริการสุขภาพเชิงพื้นที่ ลดความเหลื่อมล้ำ มุ่งเน้นการพัฒนา มิติหลัก ได้แก่ บริหารทรัพยากรร่วมในระดับเขตสุขภาพ ระบบส่งต่อ ระบบข้อมูล บริหารกำลังคนในเขตสุขภาพ สร้างแรงจูงใจ สร้างเสริมคุณภาพชีวิตรวมถึงสวัสดิการ และความก้าวหน้า ดังนั้นนโยบาย One Region One Province One Hospital หมายถึง การบูรณาการการบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกัน ในระดับเขตสุขภาพ ระดับจังหวัด และระหว่างโรงพยาบาลในพื้นที่ ร่วมกับการพัฒนาโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในแต่ละจังหวัดให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพที่มีมาตรฐานสูง สามารถให้บริการที่หลากหลายและซับซ้อนได้ ลดการส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลขนาดใหญ่ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงพยาบาลในระดับต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน และยกระดับคุณภาพบริการสุขภาพให้ประชาชนเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมและครอบคลุม ลดความเหลื่อมล้ำ เพื่อให้ประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงบริการสุขภาพที่มีคุณภาพได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไกลหรือแบกรับภาระค่าใช้จ่ายที่สูง โดยใช้เครื่องมือในการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Enterprise Resource Planning : ERP) ในการกำกับติดตามในระดับเขตสุขภาพ ระดับจังหวัด ระดับหน่วยบริการในการบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกัน

การพัฒนาการดำเนินงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Enterprise Resource Planning : ERP) ในระบบบริการสุขภาพ สามารถตอบสนองต่อนโยบาย One Region One Province One Hospital ซึ่งเป็นนโยบายหลักในการยกระดับระบบบริการสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข โดยการพัฒนาการดำเนินงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Enterprise Resource Planning : ERP) หมายถึง ระบบที่ช่วยบริหารจัดการทรัพยากรในหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ถูกพัฒนาขึ้นผ่านการนำเสนอในรูปแบบ Dashboard MOPH ERP เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานในหลายมิติ ได้แก่ เตียง ICU เตียง Semi ICU เตียง Burn Unit เตียง Stroke Unit การบริหารจัดการห้องผ่าตัด blood Bank ครุภัณฑ์ ยาและเวชภัณฑ์ บุคลากรและกำลังคน สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในพื้นที่ห่างไกล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการยกระดับโรงพยาบาลในแต่ละจังหวัด Dashboard MOPH ERP สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการตัดสินใจช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับสามารถติดตามความก้าวหน้าของนโยบาย One Region One Province One Hospital ประเมินผลลัพธ์ และปรับแผนการดำเนินงานได้อย่างทันทั่วถึง และการดำเนินงานบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Enterprise Resource Planning : ERP) เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital ให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างระบบสุขภาพที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึงในทุกพื้นที่ของประเทศ พร้อมทั้งยกระดับการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital หมายถึง ความสำเร็จของการบริหารจัดการทรัพยากรร่วมกัน ในระดับเขตสุขภาพ ระดับจังหวัด และระหว่างโรงพยาบาลในพื้นที่ ลดการส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลขนาดใหญ่ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง

โรงพยาบาลในระดับต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้แผนการบริหารจัดการ
ทรัพยากรในพื้นที่นำร่อง Sandbox ตามนโยบาย One Region-One Province-One Hospital ระดับสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณา
จากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	ประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริการสุขภาพ One Region One Province One Hospital															
๒	เขตสุขภาพจัดทำแผนการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการบุคลากร เงินและค่าตอบแทนบุคลากรในพื้นที่															
๓	ร้อยละของหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๗๐</td><td>≥ ร้อยละ ๘๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น สูตรการคำนวณ จำนวนหน่วยบริการนำร่องสามารถเชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP จำนวนหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัด สป. ทั้งหมด ๓๗๖ แห่ง X ๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐												
๔	แผนการบริหารจัดการทรัพยากรในพื้นที่นำร่อง Sandbox ตามนโยบาย One Region One Province One Hospital ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข															
๕	ร้อยละของหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถใช้งาน Dashboard MOPH ERP <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>≥ ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น สูตรการคำนวณ จำนวนหน่วยบริการสามารถใช้งาน Dashboard MOPH ERP จำนวนหน่วยบริการ ในสังกัด สป. ทั้งหมด ๙๐๔ แห่ง X ๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	≥ ร้อยละ ๗๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	≥ ร้อยละ ๗๐												

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๑	ประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริการสุขภาพ One Region One Province One Hospital	- เอกสารประกอบการประชุม (๐.๕ คะแนน) - One page สรุปการประชุม (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน															
๒	เขตสุขภาพจัดทำแผนการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการบุคลากร เงินและค่าตอบแทนบุคลากร ในพื้นที่	- แผนการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital (๑ คะแนน) - แผนปฏิบัติการการบริหารจัดการบุคลากร เงินและค่าตอบแทนบุคลากรเขตสุขภาพ (๑ คะแนน)	๒ คะแนน															
๓	ร้อยละของหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP <table border="1"><thead><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๗๐</td><td>≥ ร้อยละ ๘๐</td></tr></tbody></table> หมายเหตุ : ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น สูตรการคำนวณ จำนวนหน่วยบริการนำร่อง สามารถเชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP X ๑๐๐ จำนวนหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัด สป. ทั้งหมด ๓๗๖ แห่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐	- รายชื่อหน่วยบริการนำร่อง (๑ คะแนน) - Dashboard MOPH ERP (๑ คะแนน)	๒ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน														
ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐														

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๑	ประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริการสุขภาพ One Region One Province One Hospital	- เอกสารประกอบการประชุม (๐.๕ คะแนน) - One page สรุปการประชุม (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน															
๒	เขตสุขภาพจัดทำแผนการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการบุคลากร เงินและค่าตอบแทนบุคลากร ในพื้นที่	- แผนการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital (๐.๕ คะแนน) - แผนปฏิบัติการการบริหารจัดการบุคลากร เงินและค่าตอบแทนบุคลากรเขตสุขภาพ (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน															
๓	ร้อยละของหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๗๐</td><td>≥ ร้อยละ ๘๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น สูตรการคำนวณ จำนวนหน่วยบริการนำร่อง สามารถเชื่อมต่อ Dashboard MOPH ERP จำนวนหน่วยบริการนำร่อง ในสังกัด สป. ทั้งหมด ๓๗๖ แห่ง X๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐	- รายชื่อหน่วยบริการนำร่อง (๐.๕ คะแนน) - Dashboard MOPH ERP (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน														
ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	≥ ร้อยละ ๘๐														

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																				
๔	แผนการบริหารจัดการทรัพยากรในพื้นที่นำร่อง Sandbox ตามนโยบาย One Region-One Province-One Hospital ระดับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	แผนการบริหารจัดการทรัพยากรในพื้นที่นำร่อง Sandbox ตามนโยบาย One Region One Province One Hospital	๑ คะแนน																				
๕	ร้อยละของหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถใช้งาน Dashboard MOPH ERP <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>≥ ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น สูตรการคำนวณ จำนวนหน่วยบริการสามารถใช้งาน Dashboard MOPH ERP X ๑๐๐ จำนวนหน่วยบริการ ในสังกัด สป. ทั้งหมด ๙๐๔ แห่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	≥ ร้อยละ ๗๐	- Dashboard MOPH ERP	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																							
๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	≥ ร้อยละ ๗๐																			

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบาย One Region One Province One Hospital	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

- กลุ่มงานสนับสนุนระบบบริหารการสาธารณสุข กองบริหารการสาธารณสุข
- Dashboard MOPH ERP

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

กองบริหารการสาธารณสุขจัดเก็บข้อมูล และ แสดงผลผ่าน Dashboard MOPH ERP

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิติการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวชุตินาถ ทัดจันทร์
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๒๐๖๖
โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๑
๒. นางมาลินี ภัทรจิระประเสริฐ
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๕๑
โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๑
๓. นางสาวหทัยชนก ปิ่นงาม
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๕๑
โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๕๑
๔. นางสาวรัตนา สงหลักทอง
โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๕๑
โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๕๑

- หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนระบบบริหารสาธารณสุข
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๘๖๒ ๙๒๙๙
E-mail : chutinad@gmail.com
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๗๓๔๗ ๒๔๐๘
E-mail : nonmai2@hotmail.com
- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๘๙๓๒ ๔๙๙๙
E-mail : ahd.moph@gmail.com
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๒๒๑ ๖๙๔๕
E-mail : ahd.moph@gmail.com

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาล
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

การพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสีย หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา ปรับปรุง หรือทำให้ระบบบำบัดน้ำเสียของโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถบำบัดน้ำเสียได้ เป้าหมายเพื่อให้คุณภาพน้ำทิ้งผ่านเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง โรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย ได้รับการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ทั้งเชิงระบบโครงสร้างและศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	สำรวจ วิเคราะห์ และสรุปสถานการณ์ระบบบำบัดน้ำเสียโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข															
๒	สรุปปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบบำบัดน้ำเสีย															
๓	จัดทำรายละเอียด แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย															
๔	ขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมให้ความรู้ จัดส่งคู่มือ แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย เบื้องต้นให้กับโรงพยาบาล															
๕	- สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย - ร้อยละของโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญห หรือ มีแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียชำรุด/ระบบบำบัดน้ำเสียเกินพิกัด (Overload) ปัญหาการเดินระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น สูตรการคำนวณ จำนวนโรงพยาบาลที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญห หรือ มีแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย X ๑๐๐ จำนวนโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมด ๘๐ แห่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐												

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้
๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	สำรวจ วิเคราะห์ และสรุปสถานการณ์ระบบ บำบัดน้ำเสียโรงพยาบาลสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ข้อมูลสถานการณ์ระบบบำบัด น้ำเสีย	๑ คะแนน
๒	สรุปปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบบำบัดน้ำเสีย	ข้อมูลปัญหาด้านการดำเนินงาน ระบบบำบัดน้ำเสีย	๒ คะแนน
๓	จัดทำรายละเอียด แนวทางการพัฒนาและ แก้ไขปัญหาในระบบบำบัดน้ำเสีย	- สรุปแนวทางแก้ไขปัญหามุ่งเน้น	๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	สำรวจ วิเคราะห์ และสรุปสถานการณ์ระบบบำบัด น้ำเสียโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	- ข้อมูลสถานการณ์ระบบบำบัด น้ำเสีย	๑ คะแนน
๒	สรุปปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบบำบัดน้ำเสีย	- ข้อมูลปัญหาด้านการดำเนินงาน ระบบบำบัดน้ำเสีย	๑ คะแนน
๓	จัดทำรายละเอียด แนวทางการพัฒนาและแก้ไข ปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย	- สรุปแนวทางแก้ไขปัญหามุ่งเน้น	๑ คะแนน
๔	ขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาและ แก้ไขปัญหาในระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมให้ความรู้ จัดส่งคู่มือ แนวทาง การพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้น ให้กับโรงพยาบาล	- หนังสือแจ้งเวียน (๐.๒ คะแนน) - เอกสาร/คู่มือ/แนวทาง (๐.๔ คะแนน) - ผลสรุปการจัดอบรม (๐.๔ คะแนน)	๑ คะแนน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๕	- สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย - ร้อยละของโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญหา หรือ มีแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ระบบบำบัดน้ำเสียชำรุด/ระบบบำบัดน้ำเสียเกินพิกัด (Overload) ปัญหาการเดินระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น สูตรการคำนวณ จำนวนโรงพยาบาลที่ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาและแก้ไขปัญหาหรือ มีแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวนโรงพยาบาลที่มีปัญหาด้านการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมด ๘๐ แห่ง X๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	- สรุปผลการดำเนินงาน (๐.๕ คะแนน) - แผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหา (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน														
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐														

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : โปรแกรมฐานข้อมูลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และแบบสอบถามออนไลน์

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวชุตีมา อรรถลพันธุ์

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๑

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๑๔๔๓ ๑๗๖๖

E-mail : chutimaa@moph.go.th

๒. นางสาวรังสีมา ลาเกิด

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๔๑

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๕๕๔๗ ๗๔๗๖

E-mail : env.moph2@gmail.com

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

นโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง การส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินกิจกรรมลดการใช้พลังงาน และใช้พลังงานทดแทน โดยมีเป้าหมายเพื่อลด CO₂ Production to net Zero

ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	ประกาศนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข															
๒	ถ่ายทอดนโยบาย ขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก															
๓	ประชุมติดตามการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมระบบบริการสุขภาพให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม															
๔	กำกับติดตามให้โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก															
๕	- สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน - ร้อยละของโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒ คะแนน</td><td>๐.๔ คะแนน</td><td>๐.๖ คะแนน</td><td>๐.๘ คะแนน</td><td>๑ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก คือรายงานข้อมูลผ่านโปรแกรม THEMS หรือสมัคร LESS สูตรการคำนวณ จำนวน รพ. สังกัด สป.สธ. ดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก จำนวนโรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ทั้งหมด ๙๐๔ แห่ง X ๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๒ คะแนน	๐.๔ คะแนน	๐.๖ คะแนน	๐.๘ คะแนน	๑ คะแนน												
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐												

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ประกาศนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	- One page สรุปการประชุมมอบนโยบาย (๐.๕ คะแนน) - ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
๒	ถ่ายทอดนโยบาย ขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก	- หนังสือแจ้งเวียน (๑ คะแนน) - เอกสาร/คู่มือ/แนวทาง (๑ คะแนน)	๒ คะแนน
๓	ประชุมติดตามการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมระบบบริการสุขภาพให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	- สรุปรายงานการประชุม	๒ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ประกาศนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	- One page สรุปการประชุมมอบนโยบาย (๐.๕ คะแนน) - ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน
๒	ถ่ายทอดนโยบาย ขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก	- หนังสือแจ้งเวียน (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร/คู่มือ/แนวทาง (๐.๕ คะแนน)	๑ คะแนน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																				
๓	ประชุมติดตามการขับเคลื่อนนโยบายเพื่อส่งเสริมระบบบริการสุขภาพให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	- สรุปรายงานการประชุม	๑ คะแนน																				
๔	กำกับติดตามให้โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก	- รายงานสรุปผล	๑ คะแนน																				
๕	- สรุปข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน - ร้อยละของโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑</td></tr><tr><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๕๕</td><td>ร้อยละ ๖๐</td><td>ร้อยละ ๖๕</td><td>ร้อยละ ๗๐</td></tr></table> หมายเหตุ : ๑) ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ๒) โรงพยาบาลสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจก คือ รายงานข้อมูลผ่านโปรแกรม THEMS หรือสมัคร LESS สูตรการคำนวณ จำนวน รพ. สังกัด สป.สธ. ดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก X ๑๐๐ จำนวนโรงพยาบาลสังกัด สป.สธ. ทั้งหมด ๙๐๔ แห่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	- เล่มรายงานสรุปผลฯ	๑ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																							
๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐																			

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ กองบริหารการสาธารณสุข

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- รายงานข้อมูลผ่านแบบฟอร์มออนไลน์เพื่อแจ้งการสมัครเข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS : Low Emission Support Scheme)
- รายงานข้อมูลจากโปรแกรมระบบการจัดการก๊าซเรือนกระจกของโรงพยาบาลในประเทศไทย (THEMS : Thai Hospital Emissions Management System)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวชุตีมา อรรถลีพันธุ์

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๕

โทรสาร : -

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสนับสนุนบริการ

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๑๔๔๓ ๑๗๖๖

E-mail : chutimaa@moph.go.th

๒. นางสาวอรอุมา แผล่ทอง

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๓๕

โทรสาร : -

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๔๙๑๙ ๙๑๕๘

E-mail : plan.env.moph@gmail.com



องค์ประกอบที่ ๒



การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน
(POTENTIAL BASE)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนหักหนี้ผูกพันและการสำรองเงินภาพรวมของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗.๕

๔. คำอธิบาย :

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่มีแผนการจัดสรรให้ภูมิภาค (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปี หรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม จะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ว่าสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนหักหนี้ผูกพันและการสำรองเงิน ในระบบ New GFMS Thai ที่กองบริหารการคลังยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล

การก่อหนี้ผูกพัน หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการลงนามในสัญญาจ้าง หรือออกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และได้ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ New GFMS Thai

การสำรองเงิน หมายถึง การจองเงินงบประมาณภายใต้รหัสแหล่งของเงินปีปัจจุบัน ที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และมีความจำเป็นที่จะบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและการเบิกจ่ายตามแผน รวมทั้งมีกระบวนการเร่งรัด ติดตาม แก้ปัญหา เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข

ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนหักหนี้ผูกพันและการสำรองเงินภาพรวมของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น รวมก่อนหักหนี้ผูกพันและการสำรองเงิน ในระบบ New GFMS Thai ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. สูตรการคำนวณ :

๕.๑) รอบ ๖ เดือน

เงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานเบิกจ่ายรวมก่อนหักหนี้ผูกพันและการสำรองเงิน ในรอบ ๖ เดือน
(๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙)

X ๑๐๐

วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับจัดสรรไตรมาส ๑ - ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕.๒) รอบ ๑๒ เดือน

เงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานเบิกจ่ายรวมก่อนหักผู้กักกันและการสำรองเงิน ในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)	
_____	X ๑๐๐
วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด)

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๔๖	ร้อยละ ๔๘	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๒	ร้อยละ ๕๔

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวมก่อนหักผู้กักกันและการสำรองเงิน ภาพรวมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ร้อยละ	๙๙.๖๓	๑๐๐	๘๓.๒๗

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๕

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๕

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางอัจฉรา วิไลสกุลยง

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๒

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๑๐๕ ๐๓๔๔

โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๗

E-mail : acharawi@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๒. นางกัญจน์ณัฐ สังข์นาค

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนาจการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๖

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๗๘๒๑ ๓๙๔๖

โทรสาร : -

E-mail : sangnak2503@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มภารกิจอำนาจการ กองบริหารการสาธารณสุข

๓. นางสาวสุพัตรา ต่อศรี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๑๖๐ ๖๕๗๖

โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๗

E-mail : etc1525@hotmail.com

หน่วยงาน : งานแผนงบประมาณ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๔. นางอารีรัตน์ ขาววิวัฒน์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๔๕๕๑ ๐๙๓๘

โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๗

E-mail : big-blue3251@hotmail.com

หน่วยงาน : งานแผนงบประมาณ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๕. นางสาวดวงดาว อินทรชัย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๐๕

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๗๒๔๗ ๗๘๓๙

โทรสาร : -

E-mail : duangdao.finance@gmail.com

หน่วยงาน : งานการเงินและบัญชี กลุ่มภารกิจอำนาจการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗.๕

๔. คำอธิบาย :

การบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) หมายถึง กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและบุคคลเข้าด้วยกัน ผ่านกระบวนการ กำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์การที่ชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานในราชการบริหาร ส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) บริหารผลการปฏิบัติ ราชการที่มีการบูรณาการวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และมีการถ่ายทอดจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับ บุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติ ราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) และนำผลที่ได้จากการประเมินผล รายบุคคลไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และ วิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณา จากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ต้นรอบการประเมิน - หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมาย จากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และ เป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากร ในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
	หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น															
๒	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา /ผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ที่กำหนดร่วมกันตามรับรองการปฏิบัติราชการฯ มาลงนามรับทราบร่วมกัน ทั้งสองรอบ โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ หมายเหตุ : ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปีให้จัดทำข้อตกลงและลงนามรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน															
๓	ระหว่างรอบการประเมิน - หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อกำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายทั้ง ๒ รอบการประเมิน - ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ รอบการประเมิน															
๔	สิ้นรอบการประเมิน - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะรายบุคคล ตามข้อตกลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และรอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน - ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินทั้ง ๒ รอบการประเมิน สูตรการคำนวณ : จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการที่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการทั้งหมด X ๑๐๐ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๑๐ คะแนน</td><td>๐.๒๐ คะแนน</td><td>๐.๓๐ คะแนน</td><td>๐.๔๐ คะแนน</td><td>๐.๕๐ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๙๒</td><td>ร้อยละ ๙๔</td><td>ร้อยละ ๙๖</td><td>ร้อยละ ๙๘</td><td>ร้อยละ ๑๐๐</td></tr></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน												
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐												

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๕	- หน่วยงานสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในภาพรวมของหน่วยงาน ที่มาจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในรอบการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการถัดไป - หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินฯ ที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา : $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}}$ X ๑๐๐ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๑๐ คะแนน</td><td>๐.๒๐ คะแนน</td><td>๐.๓๐ คะแนน</td><td>๐.๔๐ คะแนน</td><td>๐.๕๐ คะแนน</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๒๐</td><td>ร้อยละ ๓๐</td><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td></tr></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน												
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐												

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้
๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากร	- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำและมีระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม,	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	ในสังกัดรับทราบ (มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ ตามภาคผนวก) หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงานประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น	บันทึกแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)	
๒	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินและผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ในการกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันตามการรับรองการปฏิบัติราชการฯ มาลงนามรับทราบร่วมกัน โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ หมายเหตุ : ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา(แบบฟอร์ม ๑ - ๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน) - แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน/แบบประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) แบ่งเป็น ข้าราชการทุกระดับตำแหน่ง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ระดับตำแหน่งละ ๑ ตัวอย่าง) (แบบฟอร์ม ๕.๒) และพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๖.๒ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน)	๑
๓	- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัด และเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อกำกับติดตาม ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย รอบ ๖ เดือนแรก - ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับ เช่น รายงานการประชุมหน่วยงานประจำเดือนฯ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนางาน เพื่อนำไปสู่	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
	และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รอบ ๖ เดือนแรก	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะตามเป้าหมาย เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)																
๔	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะรายบุคคลตามข้อตกลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน - ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) <table border="1"><thead><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๓๐ คะแนน</th><th>๐.๔๐ คะแนน</th><th>๐.๕๐ คะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>ร้อยละ ๙๒</td><td>ร้อยละ ๙๔</td><td>ร้อยละ ๙๖</td><td>ร้อยละ ๙๘</td><td>ร้อยละ ๑๐๐</td></tr></tbody></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินสมรรถนะรายบุคคลตามข้อตกลง และนำผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณาประเมินเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) (๐.๕ คะแนน) - แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกระดับตำแหน่ง (แบบฟอร์ม ๕.๑ และ ๖.๑ ตามภาคผนวก) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกระดับตำแหน่ง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ระดับตำแหน่งละ ๑ ตัวอย่าง) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕.๒ และ ๖.๒ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน														
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐														
๕	- หน่วยงานสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในภาพรวมของหน่วยงาน ที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการถัดไป	- แบบสรุปแผนการพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก) (ต้องมีแผนการพัฒนารายบุคคลที่ส่งเสริมด้าน Digital Literacy ร่วมด้วย เช่น การเข้าถึงสื่อและข้อมูลดิจิทัล เป็นต้น)	๑															

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติงานฯ ตามภาคผนวก) หมายเหตุ : แผนปฏิบัติการ หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น	- แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำและมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)	๑
๒	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ในการกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่กำหนดร่วมกันตามการรับรองการปฏิบัติราชการฯ มา	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (แบบฟอร์ม ๑ - ๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน) - แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน/แบบประเมินพฤติกรรม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เป็นลาย	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	ลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวน ๒ รอบการประเมิน โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ (๐.๒๕ คะแนน) รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ (๐.๒๕ คะแนน) หมายเหตุ : ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จหลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน	ลักษณะอักษร แบ่งเป็น ข้าราชการ ทุกระดับตำแหน่ง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ระดับตำแหน่งละ ๑ ตัวอย่าง) (แบบฟอร์ม ๕.๒) และพนักงาน ราชการ (แบบฟอร์ม ๖.๒ ตาม ภาควนวก) รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) (๐.๒๕ คะแนน) รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) (๐.๒๕ คะแนน)	
๓	- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและ เป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อกำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทั้ง ๒ รอบ การประเมิน - ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ รอบการประเมิน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้มีการติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานและประเมินผล สำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมาย ในแต่ละระดับ เช่น รายงาน การประชุมหน่วยงานประจำเดือน ฯ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ได้มีการปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนางาน เพื่อนำไปสู่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามเป้าหมาย เช่น รายงาน การประชุม เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)	๑
๔	หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของงานและประเมินสมรรถนะรายบุคคลตามข้อตกลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมิน สมรรถนะรายบุคคลตามข้อตกลง และนำผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) (๐.๒๕ คะแนน)	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																																								
	- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๐๕ คะแนน</th><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๑๕ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๒๕ คะแนน</th></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td></tr><tr><td>๙๒</td><td>๙๔</td><td>๙๖</td><td>๙๘</td><td>๑๐๐</td></tr></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริง รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และนำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน - ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินรอบสอง (ระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๐๕ คะแนน</th><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๑๕ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๒๕ คะแนน</th></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td></tr><tr><td>๙๒</td><td>๙๔</td><td>๙๖</td><td>๙๘</td><td>๑๐๐</td></tr></table> หมายเหตุ : จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติ จริง รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการทุกระดับตำแหน่ง (แบบฟอร์ม ๕.๑ และ ๖.๑ ตาม ภาคผนวก) และแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทุกระดับตำแหน่ง (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ระดับตำแหน่งละ ๑ ตัวอย่าง) และ แบบ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕.๒ และ ๖.๒ ตาม ภาคผนวก) (๐.๒๕ คะแนน) - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตาม ข้อตกลงและประเมินสมรรถนะ รายบุคคลและนำผลการประเมิน มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน/ค่าตอบแทนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) (๐.๒๕ คะแนน) - แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการทุกระดับตำแหน่ง/แบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕.๑ และ ๖.๑ ตามภาคผนวก) และ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการทุกระดับตำแหน่ง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ระดับตำแหน่งละ ๑ ตัวอย่าง) แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕.๒ และ ๖.๒ ตาม ภาคผนวก) (๐.๒๕ คะแนน)	
เกณฑ์การให้คะแนน																																											
๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน																																							
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ																																							
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐																																							
เกณฑ์การให้คะแนน																																											
๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน																																							
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ																																							
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐																																							

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๕	- หน่วยงานสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในภาพรวมของหน่วยงาน ที่มาจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการถัดไป - หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ <table border="1"><thead><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๓๐ คะแนน</th><th>๐.๔๐ คะแนน</th><th>๐.๕๐ คะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>ร้อยละ ๒๐</td><td>ร้อยละ ๓๐</td><td>ร้อยละ ๔๐</td><td>ร้อยละ ๕๐</td><td>ร้อยละ ๖๐</td></tr></tbody></table> <u>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</u> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}} \times ๑๐๐$	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	- แบบสรุปแผนการพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก) (ต้องมีแผนการพัฒนารายบุคคลที่ส่งเสริมด้าน Digital Literacy ร่วมด้วย เช่น การเข้าถึงสื่อและข้อมูลดิจิทัล เป็นต้น) (๐.๕๐ คะแนน) - แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๘ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน														
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐														

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	๕	๕	๕

๙. แหล่งข้อมูล : ไฟล์ข้อมูลระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการของกอง/ศูนย์/กลุ่มและหน่วยงานต่าง ๆ

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางอัจฉรา วิไลสกุลยง

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๒

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๑๐๕ ๐๓๔๔

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : acharawi@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๒. นางกัญจน์ณัฐ สังข์นาค

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๖

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๗๘๒๑ ๓๙๔๖

โทรสาร : -

E-mail : sangnak2503@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข

๓. นางสาวสุพัตรา ต่อศรี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๑๖๐ ๖๕๗๖

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : etc1525@hotmail.com

หน่วยงาน : งานแผนงบประมาณ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๔. นางสาวนริศรา อ้วนดวงดี

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๘๓๙๓ ๔๕๖๓

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : narisan@hotmail.com

หน่วยงาน : งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๕. นางสาวอุสมีย์ บุตรหล้า

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๘

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๗๓๗๐๖๑๙

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : aus_209@hotmail.com

หน่วยงาน : งานพัฒนาองค์กร กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๖. นางสาวพิชญา ทองแย้ม

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๗๖๗๐ ๕๔๘๘

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : pithchaya3@hotmail.co.th

หน่วยงาน : งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๗. นางสาวพลอยไพลิน คล้ายคลึง

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๓

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๔๕๑๐ ๓๓๖๙

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

E-mail : ploypailink3@gmail.com

หน่วยงาน : งานประเมินผล กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กองบริหารการสาธารณสุข

๘. นางสาวธำปณี จันทะ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๕

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๔๕๗๔ ๖๗๒๑

โทรสาร : -

E-mail : pathjantha54@gmail.com

หน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข

๙. นางสาวลีลานุช อุดทังไ

เจ้าพนักงานธุรการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๕

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๒๔๒๒ ๓๙๓๒

โทรสาร : -

E-mail : pang_fuang@hotmail.com

หน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มภารกิจอำนวยการ กองบริหารการสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗.๕

๔. คำอธิบาย :

ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) หมายถึง การกำหนดสิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐทุกขั้นตอน เพื่อให้การได้มาและการนำข้อมูลของหน่วยงานของรัฐไปใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน และบูรณาการระหว่างกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย ซึ่งถูกกำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นกลไกหนึ่งในการกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารจัดการข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล เพื่อเปลี่ยนผ่านในการเป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลอย่างมีคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนตัว และมีความมั่นคงปลอดภัย

การดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ดำเนินการตามกิจกรรมมุ่งเน้นด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และด้านการบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA : Record of Processing Activities) ตามมาตรา ๓๙ ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ครอบคลุม ซึ่งบังคับให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำบันทึกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นการเริ่มต้นการดำเนินการของตัวชี้วัดนี้และเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลอย่างมีคุณภาพ รักษาความเป็นส่วนตัว และมีความมั่นคงปลอดภัย

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีการติดตั้ง Antivirus
๓	หน่วยงานมีการใช้ซอฟต์แวร์ถูกลิขสิทธิ์
๔	หน่วยงานมีการจัดทำ Business Continuity Plan (BCP) และ/หรือ Disaster Recovery Plan (DRP)
๕	หน่วยงานมีการจัดทำบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA : Record of Processing Activities)

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้
๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ	เอกสารหลักฐานแสดงว่าหน่วยงาน มีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ (ภาคผนวก)	๒ คะแนน
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีการติดตั้ง Antivirus	เอกสารหลักฐานที่แสดงการติดตั้ง Antivirus ผ่านลิงก์รายงานหลักฐาน https://moph.link/SaqR0G-8e	๒ คะแนน
๓	หน่วยงานมีการใช้ซอฟต์แวร์ถูกลิขสิทธิ์	เอกสารหลักฐานที่แสดงการติดตั้ง ซอฟต์แวร์ถูกลิขสิทธิ์ ผ่านลิงก์รายงาน หลักฐาน https://moph.link/SaqR0G-8e	๑ คะแนน

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ	เอกสารหลักฐานแสดงว่าหน่วยงาน มีการจัดทำทะเบียนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัล และระบบสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ (ภาคผนวก)	๑ คะแนน
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีการติดตั้ง Antivirus	เอกสารหลักฐานที่แสดงการติดตั้ง Antivirus ผ่านลิงก์รายงานหลักฐาน https://moph.link/SaqR0G-8e	๑ คะแนน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๓	หน่วยงานมีการใช้ซอฟต์แวร์อิเล็กทรอนิกส์	เอกสารหลักฐานที่แสดงการติดตั้ง ซอฟต์แวร์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านลิงก์รายงาน หลักฐาน https://moph.link/SaqR0G-8e	๑ คะแนน
๔	หน่วยงานมีการจัดทำ Business Continuity Plan (BCP) และ/หรือ Disaster Recovery Plan (DRP)	เอกสารหลักฐาน Business Continuity Plan (BCP) และ/หรือ Disaster Recovery Plan (DRP) ผ่านลิงก์รายงาน หลักฐาน https://moph.link/SaqRoG-๘e	๑ คะแนน
๕	หน่วยงานมีการจัดทำบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA : Record of Processing Activities)	เอกสารหลักฐานการบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานในระบบ GPCC ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม (ศทส. จะตรวจหลักฐานการบันทึกจากระบบ GPCC)	๑ คะแนน

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง)	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๙.๑ หน่วยงานรายงานผ่านแบบฟอร์มที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดให้ และจัดส่งหลักฐานตามที่กำหนด

๙.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำสรุปข้อมูลจากแบบฟอร์ม ประเมินความสำเร็จการดำเนินงานของแต่ละหน่วย โดยจะแสดงผลสรุปผ่านหน้าเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร <https://ict.moph.go.th>

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิตการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางกัญจน์ณัฐ สังข์นาค

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนาจการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๖

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๗๘๒๑ ๓๕๔๖

โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๖

E-mail : sangnak2503@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มภารกิจอำนาจการ กองบริหารการสาธารณสุข

๒. นางอรสา เข้มปัญญา

หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๘๖

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๓๕๗๙ ๒๕๖๕

โทรสาร : -

E-mail : aoy2510@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ กองบริหารการสาธารณสุข

๓. นางสาวธัญยัสนิศา โกภิกุลเศรษฐ์

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๔๒

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๑๒๕๐ ๓๐๔๒

โทรสาร : -

E-mail : fon-p789@hotmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ กองบริหารการสาธารณสุข

๔. นายธนปกรณ์ อุ่นศรี

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๔๒

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๓๒๑๗ ๑๒๗๗

โทรสาร : -

E-mail : thanapakorn2323@gmail.com

หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ กองบริหารการสาธารณสุข

๕. นายรัตนะ วัฒนานนท์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๔

โทรศัพท์มือถือ : ๐๙ ๕๑๙๕ ๔๙๕๓

โทรสาร : -

E-mail : eak-rattana@hotmail.com

หน่วยงาน : งานพัสดุและยานพาหนะ กลุ่มภารกิจอำนาจการ กองบริหารการสาธารณสุข

๖. นางสาวฐานันท์ จันทะ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๕

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๔๕๗๔ ๖๗๒๑

โทรสาร : -

E-mail : pathjantha54@gmail.com

หน่วยงาน : งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มภารกิจอำนาจการ กองบริหารการสาธารณสุข

**๑. ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด**

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗.๕

๔. คำอธิบาย :

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมายถึง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ประกอบด้วย ๑) ลักษณะสำคัญขององค์กร ๒) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๗ หมวด คือ หมวด ๑ การนำองค์กร หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด ๕ บุคลากร หมวด ๖ การปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่วนกลาง) โดยมีหน่วยงาน ดังนี้

๑. กองกลาง
๒. กองกฎหมาย
๓. กองการต่างประเทศ
๔. กองการพยาบาล
๕. กองตรวจราชการ
๖. กองบริหารการคลัง
๗. กองบริหารการสาธารณสุข
๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๑๐. กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ
๑๑. กองสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ
๑๒. กองสาธารณสุขฉุกเฉิน
๑๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร โดยกำหนดแนวทางให้หน่วยงานดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร จำนวน ๑๓ ข้อคำถาม และทบทวนทุกปี
๒. ส่วนราชการดำเนินการตามลำดับในหมวดที่โดดเด่น แต่ละปี โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการในหมวดที่พร้อม ๑ หมวด (ไม่ซ้ำกับที่เลือกดำเนินการ ๔ หมวด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
๓. ดำเนินการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) หมวด ๑ - ๖ หาโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity For Improvement: OFI)
๔. กำหนดตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ จำนวน ๖ หัวข้อ ครบ ๑๘ ข้อ โดยกำหนดอย่างน้อยหัวข้อละ ๒ ตัวชี้วัด รวม ๓๖ ตัวชี้วัด
๕. รายงานความก้าวหน้าผลลัพธ์ตัวชี้วัด รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน																							
๑	■ หน่วยงานจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม ๑) ได้ครบถ้วนส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๐.๑๐ คะแนน</td><td>๐.๒๐ คะแนน</td><td>๐.๓๐ คะแนน</td><td>๐.๔๐ คะแนน</td><td>๐.๕ คะแนน</td></tr><tr><td>๕ คำถาม</td><td>๗ คำถาม</td><td>๙ คำถาม</td><td>๑๑ คำถาม</td><td>๑๓ คำถาม</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- ๒ คำถาม ต่อ ๐.๑๐ คะแนน (interval) ■ หน่วยงานประเมินตนเอง (Self-Assessment) เทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๑ – ๖ ได้ครบถ้วน (แบบฟอร์ม ๒) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="2">โอกาสในการปรับปรุง (OFI)</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๕ คะแนน</th></tr><tr><td>หมวด ๑ - ๖</td><td>ไม่ครบ ๖ หมวด</td><td>ครบ ๖ หมวด</td></tr></table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	หมวด ๑ - ๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด
เกณฑ์การให้คะแนน																								
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																				
๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม																				
โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน																							
	๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																						
หมวด ๑ - ๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด																						

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน																									
๒	■ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์ม ๔) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="3">หน่วยงาน ส่วนกลาง</th><th rowspan="2">การดำเนินการ</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๕ คะแนน</th><th>๐.๕๐ คะแนน</th></tr><tr><td>ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์ การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด</td><td>ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)</td><td>ครบ (๑๘ ข้อ,๓๖ ตัว)</td></tr></table> ■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙ ■ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่โดดเด่น ในหมวดที่ดำเนินการ จำนวน ๑ หมวด (แบบฟอร์ม ๕.๒) รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="2">ส่วนราชการ</th><th rowspan="2">การดำเนินการ</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้ คะแนน</th></tr><tr><th>ไม่ครบ</th><th>ครบ</th></tr><tr><td rowspan="2">ส่วนกลาง</td><td>๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr><tr><td>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr></table>	หน่วยงาน ส่วนกลาง	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๕ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์ การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด	ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)	ครบ (๑๘ ข้อ,๓๖ ตัว)	ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้ คะแนน		ไม่ครบ	ครบ	ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕			
				หน่วยงาน ส่วนกลาง	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน																				
			๐.๒๕ คะแนน			๐.๕๐ คะแนน																				
		ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์ การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑-๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด	ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)		ครบ (๑๘ ข้อ,๓๖ ตัว)																					
ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้ คะแนน																								
		ไม่ครบ	ครบ																							
ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕																							
	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดโดดเด่นที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕																							
๓	■ คะแนนจากผู้ตรวจประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>	ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐													
		ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน																							
		๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐																							
		๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐																							
		๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐																							
		๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐																							
		มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐																							
๔	■ คะแนนจากผู้ตรวจประเมิน ผลการดำเนินการในหมวดกระบวนการที่โดดเด่นรายหมวด จากระบบ และลงพื้นที่ตรวจประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>	ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐													
		ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน																							
		๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐																							
		๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐																							
		๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐																							
		๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐																							
มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐																									

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน			
๕	■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๙ ■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ – ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๑๒ เดือน ส่งภายในวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙			
	ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน	
	ส่วนกลาง	๑.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค.๖๙	ไม่ครบ	ครบ
		๒.รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย.๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้
 ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้																							
๑	■ หน่วยงานจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม ๑) ได้ครบถ้วน ส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๓๐ คะแนน</th><th>๐.๔๐ คะแนน</th><th>๐.๕ คะแนน</th></tr><tr><td>๕ คำถาม</td><td>๗ คำถาม</td><td>๙ คำถาม</td><td>๑๑ คำถาม</td><td>๑๓ คำถาม</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- ๒ คำถาม ต่อ ๐.๑๐ คะแนน (interval) ■ หน่วยงานประเมินตนเอง (Self-Assessment) เทียบกับเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๑ – ๖ ได้ครบถ้วน (แบบฟอร์ม ๒) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="2">โอกาสในการปรับปรุง (OFI)</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๕ คะแนน</th></tr><tr><td>หมวด ๑-๖</td><td>ไม่ครบ ๖ หมวด</td><td>ครบ ๖ หมวด</td></tr></table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	หมวด ๑-๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด	๑.๑ แบบรายงาน ลักษณะสำคัญ ขององค์กร (๐.๕ คะแนน) ๑.๒ แบบรายงาน ประเมินตนเอง ของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน) จากระบบ PMQA ออนไลน์	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																										
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																						
๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม																						
โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน																									
	๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																								
หมวด ๑-๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด																								

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้																							
๑	■ หน่วยงานจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม ๑) ได้ครบถ้วนส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๖๙ <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๑๐ คะแนน</th><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๓๐ คะแนน</th><th>๐.๔๐ คะแนน</th><th>๐.๕ คะแนน</th></tr><tr><td>๕ คำถาม</td><td>๗ คำถาม</td><td>๙ คำถาม</td><td>๑๑ คำถาม</td><td>๑๓ คำถาม</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- ๒ คำถาม ต่อ ๐.๑๐ คะแนน (interval) ■ หน่วยงานประเมินตนเอง (Self-Assessment) เทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๑ - ๖ ได้ครบถ้วน (แบบฟอร์ม ๒) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="2">โอกาสในการปรับปรุง (OFI)</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๐ คะแนน</th><th>๐.๕ คะแนน</th></tr><tr><td>หมวด ๑ - ๖</td><td>ไม่ครบ ๖ หมวด</td><td>ครบ ๖ หมวด</td></tr></table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน	หมวด ๑ - ๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด	๑.๑ แบบรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (๐.๕ คะแนน) ๑.๒ แบบรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน (๐.๕ คะแนน) จากระบบ PMQA ออนไลน์	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																										
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																						
๕ คำถาม	๗ คำถาม	๙ คำถาม	๑๑ คำถาม	๑๓ คำถาม																						
โอกาสในการปรับปรุง (OFI)	เกณฑ์การให้คะแนน																									
	๐.๒๐ คะแนน	๐.๕ คะแนน																								
หมวด ๑ - ๖	ไม่ครบ ๖ หมวด	ครบ ๖ หมวด																								
๒	■ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์ม ๔) จัดส่งภายในวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๙ <table><tr><th rowspan="3">หน่วยงาน ส่วนกลาง</th><th rowspan="2">การดำเนินการ</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>๐.๒๕ คะแนน</th><th>๐.๕๐ คะแนน</th></tr><tr><td>ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด</td><td>ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)</td><td>ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)</td></tr></table> ■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙ ■ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่โดดเด่นในหมวดที่ดำเนินการ จำนวน ๑ หมวด (แบบฟอร์ม ๕.๒) รอบ ๖ เดือน ส่งภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๖๙	หน่วยงาน ส่วนกลาง	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		๐.๒๕ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด	ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)	ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)	๒.๑ แบบรายงานตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (๐.๕ คะแนน) ๒.๒ แบบรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๖ เดือน (๐.๒๕ คะแนน) ๒.๓ แบบรายงานผลการดำเนินการที่โดดเด่นในหมวดที่ดำเนินการ (๐.๒๕ คะแนน) จากระบบ PMQA ออนไลน์	๑														
หน่วยงาน ส่วนกลาง	การดำเนินการ			เกณฑ์การให้คะแนน																						
			๐.๒๕ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน																						
	ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ครบ ๑๘ ข้อ รวม ๓๖ ตัวชี้วัด	ไม่ครบ (๑๘ ข้อ)	ครบ (๑๘ ข้อ, ๓๖ ตัว)																							

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน			เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้											
	<table><tr><th rowspan="2">ส่วนราชการ</th><th rowspan="2">การดำเนินการ</th><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th>ไม่ครบ</th><th>ครบ</th></tr><tr><td rowspan="2">ส่วนกลาง</td><td>๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr><tr><td>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดที่ดำเนินการ</td><td>๐.๑๐</td><td>๐.๒๕</td></tr></table>	ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		ไม่ครบ	ครบ	ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕		
ส่วนราชการ	การดำเนินการ			เกณฑ์การให้คะแนน												
		ไม่ครบ	ครบ													
ส่วนกลาง	๑. รายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖	๐.๑๐	๐.๒๕													
	๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนา PMQA ในหมวดที่ดำเนินการ	๐.๑๐	๐.๒๕													
๓	■ คะแนนจากผู้ตรวจประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>	ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐	- แบบสรุปผลคะแนนที่ผู้ตรวจฯให้จากในระบบ PMQA ออนไลน์ (๑.๐ คะแนน)	๑	
ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐															
๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐															
๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐															
๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐															
มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐															
๔	■ คะแนนจากผู้ตรวจประเมิน ผลการดำเนินการในหมวดกระบวนการที่โดดเด่นรายการ จากระบบและลงพื้นที่ที่ตรวจประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ <table><tr><th>ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>๑๐ - ๒๐%</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๒๑ - ๓๐%</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๓๑ - ๔๐%</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๔๑ - ๕๐%</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>มากกว่า ๕๐%</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>	ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน	๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐	๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐	๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐	๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐	มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐	- แบบสรุปผลคะแนนที่ผู้ตรวจฯให้จากในระบบ PMQA ออนไลน์ (๑.๐ คะแนน)	๑	
ช่วงคะแนนตามเกณฑ์ PMQA	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑๐ - ๒๐%	๐.๒๐															
๒๑ - ๓๐%	๐.๔๐															
๓๑ - ๔๐%	๐.๖๐															
๔๑ - ๕๐%	๐.๘๐															
มากกว่า ๕๐%	๑.๐๐															
๕	■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๖๙ ■ หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ ผ่านระบบออนไลน์ รอบ ๑๒ เดือน ส่งภายในวันที่ ๒๕ ก.ย.๖๙	๕.๑ แบบรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน (๐.๕๐ คะแนน) ๕.๒ แบบรายงานผลลัพธ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน	๑													

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน			เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	ส่วนราชการ	การดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน	(๐.๕๐ คะแนน) จากระบบ PMQA ออนไลน์	
			ไม่ครบ		
			ครบ		
	ส่วนกลาง	๑.รายงานผลสัมฤทธิ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐	
		๒.รายงานผลสัมฤทธิ์ตามหัวข้อ ๗.๑ - ๗.๖ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙	๐.๒๕	๐.๕๐	

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับ	๕	๕	๕

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ นิติการุญ

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๕

ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

โทรศัพท์มือถือ : ๐๖ ๔๕๑๕ ๒๕๖๔

E-mail : huinitigarun@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางอัจฉรา วิไลสกุลยง

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๖๒

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

รองผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์

โทรศัพท์มือถือ : ๐๘ ๙๑๐๕ ๐๓๔๔

E-mail : acharawi@gmail.com

๒. นางสาวอุษณีย์ บุตรหล้า

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๘

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โทรศัพท์มือถือ : -

E-mail : aus_209@hotmail.com

๓. นายชูชัย อรรถวิสัย

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๘

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

๔. นางสาวจิรภัทร์ เขียวมีมูล

โทรศัพท์ที่ทำงาน : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๘

โทรสาร : ๐ ๒๕๙๐ ๑๗๕๗

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์มือถือ : -

E-mail : undi167@gmail.com

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

โทรศัพท์มือถือ : -

E-mail : jeerapat.0062@gmail.com



ภาคผนวก



แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ 3
ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
(PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM : PMS)
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(แบบฟอร์ม ๑)



คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
ของ กอง/สำนัก/กลุ่ม.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ..... ผู้รับคำรับรอง
และ
ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน..... ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่าย เป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่
รอบ ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และรอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมาย
ตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัด
รายบุคคล

๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

(แบบฟอร์ม ๑)



คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
ของ กอง/สำนัก/กลุ่ม.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้รับคำรับรอง
และ
ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน..... ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่าย เป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่
รอบ ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และรอบ ๑๒ เดือน ตั้ง
แต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมาย
ตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัด
รายบุคคล

๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

(แบบฟอร์ม ๒)

ตัวอย่าง การเขียนตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของ กอง/สำนัก หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
● การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (ร้อยละ ๗๐)													
		๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของ กระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๗๐										
		๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหลัก/ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function KPIs)	๒๕										
		๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จ.....						๑	๒	๓	๔	๕	ระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ ระดับ ๕.....

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑.๑.๒						ระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ ระดับ ๕.....					
		๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPIs)	๒๕										
		๑.๒.๑ ร้อยละความสำเร็จ.....						๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
								สูตรการคำนวณ (A/B)×๑๐๐ A = B =					
		๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area KPIs)	๒๐										
		๑.๓.๑ จำนวนความสำเร็จ.... (ครั้ง/แห่ง/เรื่อง)						๒	๔	๖	๘	๑๐	
รวม			๑๐๐										

หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑

๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด

(แบบฟอร์ม ๓)

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

๕. สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$

A =

B =

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

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

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

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ชื่อตัวชี้วัด.....	ร้อยละ/ จำนวน			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล:.....

.....

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: หมายเลขโทรศัพท์.....

หน่วยงาน :

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หมายเลขโทรศัพท์.....

หน่วยงาน :

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ระดับความสำเร็จ

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

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

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

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

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

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	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.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ชื่อตัวชี้วัด.....	ระดับ			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หมายเลขโทรศัพท์.....
 หน่วยงาน:
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หมายเลขโทรศัพท์.....
 หน่วยงาน :

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid)

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

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone
๒	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ - กรณีวัดเชิงปริมาณ ต้องระบุสูตรคำนวณ = (A/B)×๑๐๐
๓	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ - กรณีวัดเชิงปริมาณ ต้องระบุสูตรคำนวณ = (A/B)×๑๐๐
๔	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ - กรณีวัดเชิงปริมาณ ต้องระบุสูตรคำนวณ = (A/B)×๑๐๐
๕	กำหนดการดำเนินการเป็นแบบ Milestone/คุณภาพ/ปริมาณ - กรณีวัดเชิงปริมาณ ต้องระบุสูตรคำนวณ = (A/B)×๑๐๐

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

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

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

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	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.		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ชื่อตัวชี้วัด.....	ระดับ			

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หมายเลขโทรศัพท์.....
หน่วยงาน:

ผู้จัดเก็บข้อมูล :หมายเลขโทรศัพท์.....
หน่วยงาน :

แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI TEMPLATE)	
หัวข้อรายละเอียดตัวชี้วัด	คำอธิบาย
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดให้ตรงตามประเภทของตัวชี้วัดที่ต้องการวัดผลตามการรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัดให้ตรงตามประเภทของตัวชี้วัดที่ต้องการวัดผล เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามการรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> - ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณนั้น <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> - ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด/ชื่อตัวชี้วัด ขอบเขตการดำเนินงาน แนวทางการวัดผลของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกัน
สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามการรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สอดคล้องกับประเภทตัวชี้วัด และวิธีการวัด เช่น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ต้องนำรายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน ๓ ปีย้อนหลัง มาพิจารณากำหนดเป็นค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนด้วย เป็นต้น
เงื่อนไข (ถ้ามี)	ระบุเงื่อนไขที่จำเป็น ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จของตัวชี้วัดที่ไม่สามารถควบคุมได้
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลผลการดำเนินงานในอดีตของตัวชี้วัด ซึ่งต้องมีแนวทางการจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับคำจำกัดความของตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุแหล่งของข้อมูลที่จะนำมาใช้อ้างอิงในการประเมินผล รวมทั้งวิธี การจัดเก็บข้อมูล
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ

(แบบฟอร์ม ๔)

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ																			
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)			☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน																
ชื่อตัวชี้วัด :																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :																
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์มือถือ :																
คำอธิบาย :																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : อธิบายรายละเอียดผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง และแทนค่าตามสูตรการคำนวณ สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = B =																			
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th rowspan="2" style="width: 40%; padding: 5px;">ชื่อตัวชี้วัด</th> <th colspan="3" style="padding: 5px;">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 15%; padding: 5px;">๒๕๖๖</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">๒๕๖๗</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">๒๕๖๘</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> </tr> </table>					ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘								
ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																		
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘																
.....																			
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมิน ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน																			
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th colspan="5" style="padding: 5px;">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%; padding: 5px;">๑</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">๒</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">๓</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">๔</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">๕</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ.....</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ.....</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ.....</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ.....</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ.....</td> </tr> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....
ค่าคะแนนที่ได้																			
๑	๒	๓	๔	๕															
ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....															
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :																			
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 30%; padding: 5px;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ชื่อตัวชี้วัด.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</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 :																			

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ระดับความสำเร็จ				
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน			
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์มือถือ :			
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ใส่รายละเอียดผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน หรือรอบ ๑๒ เดือน สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ	การดำเนินงานในแต่ละระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมินรอบ ๖ เดือน หรือรอบ ๑๒ เดือน				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้		
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ชื่อตัวชี้วัด.....				
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงผสมผสาน (Hybrid)				
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)			☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์มือถือ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ใส่ผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน หรือ รอบ ๑๒ เดือน สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ	การดำเนินงานในแต่ละระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมินรอบ ๖ เดือน หรือรอบ ๑๒ เดือน				
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้		
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ชื่อตัวชี้วัด.....				
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แนวทางการเขียนรายงานผลตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	
หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการรายงาน
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> - ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณนั้น <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> - ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด/ชื่อตัวชี้วัด ขอบเขตการดำเนินงาน แนวทางการวัดผลของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ตรงกัน
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงตามรอบระยะเวลาของการรายงานผลของตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ในการคำนวณให้ครบถ้วนตามคานียามหรือสูตรการคำนวณ
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ตามรอบการรายงานผล รอบ ๖ เดือนหรือรอบ ๑๒ เดือน
การคำนวณคะแนนจาก ผลการดำเนินงาน	- ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน - ค่าคะแนนที่ได้ - ระบุชื่อตัวชี้วัดตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) - ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามการคุ้มครองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) - ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า ๑ ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) - ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ - กรณี ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ที่มีผลการดำเนินงาน มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้

แนวทางการเขียนรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)																				
หัวข้อรายงาน		คำอธิบาย																		
- คะแนนถ่วงน้ำหนัก		ตัวอย่างเช่น																		
		๑. บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งมากยิ่งดี)																		
		<table><tr><th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th></tr><tr><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td></tr><tr><td>๖๐</td><td>๖๕</td><td>๗๐</td><td>๗๕</td><td>๘๐</td></tr></table>				ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
		ค่าคะแนนที่ได้																		
		๑	๒	๓	๔	๕														
		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐														
		ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ ๗๓																		
		วิธีการคำนวณ $3.0000 + \frac{(73-70)}{(75-70)} = 3.6000$																		
		๒. บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งน้อยยิ่งดี)																		
		<table><tr><th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th></tr><tr><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td></tr><tr><td>๕๔</td><td>๕๒</td><td>๕๐</td><td>๔๘</td><td>๔๖</td></tr></table>				ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	๕๔	๕๒	๕๐	๔๘	๔๖
ค่าคะแนนที่ได้																				
๑	๒	๓	๔	๕																
๕๔	๕๒	๕๐	๔๘	๔๖																
ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ ๔๗																				
วิธีการคำนวณ $4.0000 + \frac{(48-47)}{(48-46)} = 4.5000$																				
▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย ๑๐๐																				
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/ มาตรการที่ได้ดำเนินการ		อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้																		
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน		ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้																		
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน		ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้																		
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป		ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป																		
หลักฐานอ้างอิง		▪ ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน/บุคคลฯ ตามหัวข้อแนวทางการประเมินผล ▪ ตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น																		

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

[illegible]

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	ลงชื่อ :
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ตำแหน่ง :
	วันที่ :

ผู้ประเมิน :	ลงชื่อ :
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ตำแหน่ง :
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	วันที่ :
โดยมี.....เป็นพยาน	
ลงชื่อ :พยาน	
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	ลงชื่อ :
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ตำแหน่ง :
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	วันที่ :
.....	
.....	

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	ลงชื่อ :
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ตำแหน่ง :
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	วันที่ :
.....	
.....	

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อสรุกลักษณะการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น
คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบฟอร์ม ๕.๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ☐ ๑ เมษายน รอบที่ ๒ ☐ ๑ ตุลาคม

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
รวม							(ข) = ๑๐๐%	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡								(ค x ๒๐) =

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๓ หมายถึง ดี
- ๔ หมายถึง ดีมาก
- ๕ หมายถึง ดีเด่น

แบบฟอร์ม ๕.๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ☐ ๑ เมษายน รอบที่ ๒ ☐ ๑ ตุลาคม

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค) = ก x ข	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก					☐ ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมิน สมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบ ประเมินนี้ ระบุที่มา ☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมิน สมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะ ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับ แต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หาก ส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะ แต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุ น้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่ กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะ ก็ได้
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๖.					
๗.					
๘.					
	รวม	= ๑๐๐%			
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็ม เป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)				→	

แบบฟอร์ม 6.1

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 รอบการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

☐ ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

1. ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญา..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... สังกัด.....

2. สรุปผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ผลการประเมินเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลการประเมินครั้งก่อนหน้า (1 ต.ค....)} + \text{ผลการประเมินครั้งนี้ (1 เม.ย....)}}{2}$

2 รอบการประเมิน

= $\frac{\quad}{2}$

=

3. สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ระดับผลการประเมินครั้งก่อนหน้า (1 ต.ค....)

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94.99%
- ☐ ดี 75 – 84.99%
- ☐ พอใช้ 65 – 74.99%
- ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64.99%

ระดับผลการประเมินครั้งนี้ (1 เม.ย....)

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94.99%
- ☐ ดี 75 – 84.99%
- ☐ พอใช้ 65 – 74.99%
- ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64.99%

สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94.99%
- ☐ ดี 75 – 84.99%
- ☐ พอใช้ 65 – 74.99%
- ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64.99%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....
.....
.....
.....

4. การรับทราบผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน :	
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม.....ถึงวันที่ 31 มีนาคม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญา.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่.....

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค)
	1	2	3	4	5		(ค = ก×ข)
1.							
2.							
3.							
รวม						100%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ 1} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน

คะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบสมรรถนะแล้ว เมื่อวันที่.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบสมรรถนะแล้ว เมื่อวันที่.....

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับ ที่แสดงออกจริง (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
สมรรถนะหลัก				
.				
.				
.				
.				
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ				
.				
.				
.				
			100%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 1 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มี
ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1

ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์			
ผลการประเมินพฤติกรรมฯ			
รวม			

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94.99%
- ☐ ดี 75 – 84.99%
- ☐ พอใช้ 65 – 74.99%
- ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64.99%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 1

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

รอบการประเมิน ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน.....ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญา..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบตัวชี้วัดแล้ว เมื่อวันที่.....

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค)
	1	2	3	4	5		(ค = ก×ข)
1.							
2.							
3.							
รวม						100%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ 2 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 =$

	× 100 =	

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน

คะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบสมรรถนะแล้ว เมื่อวันที่.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ลงนาม.....

รับทราบสมรรถนะแล้ว เมื่อวันที่.....

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับ ที่คาดหวัง	ระดับ ที่แสดงออกจริง (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
สมรรถนะหลัก				
.				
.				
.				
.				
.				
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ				
.				
.				
.				
รวม			100%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 2} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มี
ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2

ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์			
ผลการประเมินพฤติกรรมฯ			
รวม		100%	

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94.99%
- ☐ ดี 75 – 84.99%
- ☐ พอใช้ 65 – 74.99%
- ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64.99%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....
.....

แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 2

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

แบบฟอร์ม 7

แบบฟอร์มสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1 หัวข้อที่จะพัฒนา	2 สนับสนุนสมรรถนะ	3 เป้าหมายการพัฒนา	4 วิธีการพัฒนา	5 จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	6 ระยะเวลาการพัฒนา	7 งบประมาณ	8 เหตุผล/ความสำคัญ

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่.....

วันที่.....

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1 หัวข้อที่จะพัฒนา	2 สนับสนุนสมรรถนะ	3 เป้าหมายการพัฒนา	4 วิธีการพัฒนา	5 จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	6 ระยะเวลาการพัฒนา	7 งบประมาณ	8 เหตุผล/ความสำคัญ
การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้อย่างถูกต้อง	การให้คำปรึกษาแนะนำการเรียนรู้ด้วยตนเอง	20 คน	เม.ย. – ก.ย. 69	-	- แผนพัฒนารายบุคคล IDP เป็นความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่.....

วันที่.....

แนวทางการเขียนแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP)	
หัวข้อรายละเอียด	คำอธิบาย
หัวข้อที่จะพัฒนา	ระบุชื่อหัวข้อที่จะพัฒนาตามที่หน่วยงานต้องการพัฒนาระหว่างรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการถัดไป
สนับสนุนสมรรถนะ	ระบุสมรรถนะที่ได้รับจากการพัฒนา ได้แก่ ๑. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ๒. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) ๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
เป้าหมายการพัฒนา	ระบุเป้าหมายของการพัฒนาเพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลอย่างไร
วิธีการพัฒนา	ระบุเครื่องมือที่ใช้สำหรับการพัฒนา ได้แก่ ๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ๔. การสอนงาน (Coaching) ๕. การให้คำปรึกษา (Consulting) ๖. การติดตามผู้มีประสบการณ์ (Job Shadowing) ๗. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On the Job Training หรือ OJT) ๘. พี่เลี้ยง (Mentor) ๙. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายตามหัวข้อที่จะการพัฒนา
ระยะเวลาการพัฒนา	ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการพัฒนาในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการถัดไป
งบประมาณ	ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะต้องใช้ในการพัฒนา
เหตุผล/ความสำคัญ	ระบุข้อมูลเหตุผล ความสำคัญที่ต้องพัฒนาตามหัวข้อที่จะพัฒนา

แบบฟอร์ม 8

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน.....
ชื่อผู้รายงาน.....โทรศัพท์.....
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล จำนวนแผน/โครงการ/หลักสูตรทั้งหมด.....ดำเนินการได้.....คิดเป็นร้อยละ.....

แผนการพัฒนา							ผลการพัฒนา			
ลำดับ ที่	ชื่อแผน/โครงการ/ หลักสูตร	สนับสนุน สมรรถนะ	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา การพัฒนา	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ได้รับ การพัฒนา	บุคลากรที่ผ่าน การพัฒนา	งบประมาณ ในการพัฒนา

หมายเหตุ: 1. การรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้ใช้ข้อมูลตามแบบฟอร์มสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) ของรอบการประเมินผลที่ผ่านมา
2. ระบุชื่อแผน/โครงการ/หลักสูตร อย่างน้อย 3 แผน/โครงการ/หลักสูตร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....

ตัวอย่าง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน.....กองบริหารทรัพยากรบุคคล.....
 ชื่อผู้รายงาน.....นางสาวติ้ใจ ใจดี.....โทรศัพท์.....0.2590.1111.....
 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล จำนวนแผน/โครงการทั้งหมด.....1.....ดำเนินการได้.....1.....คิดเป็นร้อยละ.....100.....

แผนการพัฒนา							ผลการพัฒนา			
ลำดับ ที่	ชื่อแผน/โครงการ/ หลักสูตร	สนับสนุน สมรรถนะ	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา การพัฒนา	การดำเนินการ	ระยะเวลาที่ได้รับ การพัฒนา	บุคลากรที่ผ่าน การพัฒนา	งบประมาณ ในการพัฒนา
1	หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหาร ข้อมูล	- การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการปฏิบัติงาน	- การเรียนรู้ ด้วยตนเอง - ฝึกอบรม	50 คน	เม.ย. - ต.ค. 69	จัดให้บุคลากร พัฒนาผ่านหลักสูตร e-learning ของ สำนักงาน ก.พ.	ก.ค. 69 - ส.ค. 69	40 คน (คิดเป็นร้อยละ 80)	0

หมายเหตุ: 1. การรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้ใช้ข้อมูลตามแบบฟอร์มสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) ของรอบการประเมินผลที่ผ่านมา
 2. ระบุชื่อแผน/โครงการ/หลักสูตร อย่างน้อย 3 แผน/โครงการ/หลักสูตร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....



ภาคผนวก



แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ 4

ระดับความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมธรรมาภิบาลข้อมูล
ภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ส่วนกลาง)

ครูภักดิ์คอมพิวเตอร์.....กลุ่มคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

[illegible]

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....กลุ่มคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ

[illegible]

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....กลุ่มคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

[illegible]

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....กลุ่มคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต

[illegible]

[illegible]

ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....กลุ่มเครื่องพิมพ์และสแกนเนอร์

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....ระบบงานหรือโปรแกรม

[illegible]

ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์.....อื่น ๆ

[illegible]



กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



กบรส. กองบริหารการสาธารณสุข



<https://phdb.moph.go.th/>