



รายละเอียดตัวชี้วัด (Template)

คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมควบคุมโรค

สารบัญ

	หน้า
● คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	ก
● รายละเอียดตัวชี้วัด (Template) คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ที่กรมควบคุมโรครับผิดชอบ	ค
- ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 อัตราตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ	ค
- ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ร้อยละของเยาวชนอายุ 15-24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี	จ
● เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	ช
● คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	3
● รายละเอียดตัวชี้วัด (Template) คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	4
➤ ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของเยาวชนที่มีเพศสัมพันธ์แล้วรายงานที่ใช้ถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้าย	4
➤ ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละของผู้ป่วยโรคเบาหวาน/ความดันโลหิตสูงที่ควบคุมระดับน้ำตาล/ความดันโลหิตได้ดี	9
- ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี	9
- ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ควบคุมความดันโลหิตได้ดี	11
➤ ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของอำเภอชายแดนสามารถควบคุมโรคติดต่อสำคัญของพื้นที่ชายแดน	13
➤ ตัวชี้วัดที่ 1.4 ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ (DHS)	15
➤ ตัวชี้วัดที่ 1.5 ความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ในประชากรอายุ 20-50 ปี	17
➤ ตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)	20
➤ ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	25
- ตัวชี้วัดที่ 3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	25
- ตัวชี้วัดที่ 3.2 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	27
➤ ตัวชี้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงาน	29
- ตัวชี้วัดที่ 4.1 ด้านไฟฟ้า	29
- ตัวชี้วัดที่ 4.2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	33
➤ ตัวชี้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	37
➤ ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	40
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	41
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	43
➤ ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค	53
● ภาคผนวก 1	63
● ภาคผนวก 2	65

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2558	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		75
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงและตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมาย ร่วมกัน (Joint KPIs) 1.1 พัฒนาสุขภาพตามกลุ่มวัย 1.1.1 ร้อยละของเด็กที่มีพัฒนาการสมวัย (2.5) 1.1.2 ร้อยละของเด็กนักเรียนมีภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน (2.5) 1.1.3 อัตราการคลอดในหญิงอายุ 15-19 ปี ต่อพันคน (2.5) 1.1.4 อัตราการตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ(ต่อแสนประชากร) (2.5) 1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์และ บริการสุขภาพ 1.2.1 ร้อยละของคลินิกเวชกรรมที่ให้บริการด้านเสริมความงามได้รับการตรวจ และดำเนินการตามกฎหมาย (2.5) 1.2.2 ร้อยละของเรื่องร้องเรียนคลินิกที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาลได้รับการดำเนินการตามกฎหมาย (2.5) 1.2.3 ร้อยละของโฆษณาด้านสุขภาพที่ผิดกฎหมายได้รับการจัดการ (5) 1.3 ร้อยละของสถานพยาบาลผ่านการรับรองคุณภาพ HA/JCI 1.3.1 ร้อยละของโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปมีคุณภาพมาตรฐาน ผ่านการรับรอง HA (2) 1.3.2 ร้อยละของโรงพยาบาลชุมชนมีคุณภาพมาตรฐานผ่านการรับรอง HA (2) 1.3.3 ร้อยละของเครือข่ายบริการปฐมภูมิที่มีคุณภาพ (2) 1.3.4 ร้อยละของสถานบริการในสังกัดกรมการแพทย์ ผ่าน HA (2) 1.3.5 ร้อยละของโรงพยาบาลเอกชนผ่านการรับรองคุณภาพ (HA/JCI) (2) 1.4 ร้อยละการส่งต่อผู้ป่วยนอกเขตบริการสุขภาพลดลง (8) 1.5 ร้อยละของการติดเชื้อเอชไอวีลดลง (Impact JKPI : เรื่องการยุติปัญหาเอดส์ ด้วยหน่วยงานภาครัฐ) 1.5.1 ร้อยละของเยาวชนอายุ 15-24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี (10) 1.6 ร้อยละของผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดที่เข้าสู่ระบบบำบัดรักษา (Outcome JKPI : เรื่อง การป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด) (10) 1.7 ระดับความสำเร็จของการจัดทำหรือปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวกับอาเซียน และใบอนุญาตต่างๆ (7)	(65) (10) (2.5) (2.5) (2.5) (2.5) (10) (2.5) (2.5) (5) (10) (2) (2) (2) (2) (2) (8) (10) (10) (10) (7)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) 2.1 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข - ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	(10)

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2558	น้ำหนัก (%)
	2.2 กรมการแพทย์ - ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของหน่วยงานบริการในสังกัดกรมการแพทย์ 2.3 กรมสุขภาพจิต - ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของหน่วยงานบริการในสังกัดกรมสุขภาพจิต 2.4 กรมควบคุมโรค - งานบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม 2.5 กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก - งานคลินิกบริการที่ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย 2.6 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - การรับตัวอย่างผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพและการรายงานผลวิเคราะห์ 2.7 กรมอนามัย - งานบริการรับรองมาตรฐานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร 2.8 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ - งานควบคุมกำกับรับรองมาตรฐานสถานประกอบการ 2.9 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - การขอตั้งโรงงานผลิตอาหาร - การขออนุญาตผลิตภัณฑ์	
มิติภายใน		25
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	4. การประหยัดพลังงาน	(5)
	5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(5)
การพัฒนาองค์กร (10)	6. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(5)
	7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	(5)
รวม		100

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงสาธารณสุข

มิติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 65)

ตัวชี้วัดที่ 1: ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวงและตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ร้อยละ 65)

1.1 พัฒนาสุขภาพตามกลุ่มวัย (ร้อยละ 10)

1.1.4 อัตราการตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ (ต่อแสนประชากร) (ร้อยละ 2.5)

นโยบายกระทรวง/ ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ						
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5							
พัฒนาสุขภาพตาม กลุ่มวัย		1.1.4อัตราตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ (ต่อแสนประชากร)	2.5	26.64	24.59	24.81	26.91	27.86	27.25	26.64	26.04	25.43							
คำอธิบาย:		การตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ หมายถึง การตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจรหัส ICD-10-TM=120-125) ในทุกกลุ่มอายุ																	
สูตรการคำนวณ :		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☒ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... ☐ โครงการ/แผนงาน จำนวนการตายจากโรคหลอดเลือดหัวใจ (รหัส I20 - I25)x 100,000 จำนวนประชากรกลางปีในช่วงเวลาเดียวกัน																	
เงื่อนไข:		ระยะเวลาการประเมินผล ปีละ 1 ครั้ง																	
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		ผลการดำเนินงานในอดีต ปี พ.ศ. <table><tr><td>ปี พ.ศ.2555</td><td>ปี พ.ศ.2556</td><td>ปี พ.ศ. 2557</td></tr><tr><td>24.59</td><td>24.81</td><td>26.91</td></tr></table>												ปี พ.ศ.2555	ปี พ.ศ.2556	ปี พ.ศ. 2557	24.59	24.81	26.91
ปี พ.ศ.2555	ปี พ.ศ.2556	ปี พ.ศ. 2557																	
24.59	24.81	26.91																	

นโยบายกระทรวง/ ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ																					
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																						
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		ฐานข้อมูลการตายจากมรณบัตรและหนังสือรับรองการตาย ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (รวมทุกกลุ่มอายุ)																																
		<table><tr><th>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล</th><th>ตำแหน่ง</th><th>เบอร์โทรศัพท์/Email</th></tr><tr><td>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.ดร.นายแพทย์ภานุวัฒน์ ปานเกตุ</td><td>ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ</td><td>โทรศัพท์ : 0 2590 3982</td></tr><tr><td>2. แพทย์หญิงจรีพร คงประเสริฐ</td><td>รองผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ</td><td>โทรศัพท์ : 0 2590 3985</td></tr><tr><td>ผู้จัดเก็บข้อมูล</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1. นางศรีเพ็ญ สวัสดิมงคล</td><td>หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักโรคไม่ติดต่อ</td><td>โทรศัพท์ : 0 2590 3974</td></tr><tr><td>2. นางนิตยา พันธุเวชย์</td><td>หัวหน้ากลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สำนักโรคไม่ติดต่อ</td><td>โทรศัพท์ : 0 2590 3986</td></tr></table>												ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์/Email	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด			1.ดร.นายแพทย์ภานุวัฒน์ ปานเกตุ	ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3982	2. แพทย์หญิงจรีพร คงประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3985	ผู้จัดเก็บข้อมูล			1. นางศรีเพ็ญ สวัสดิมงคล	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3974	2. นางนิตยา พันธุเวชย์	หัวหน้ากลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3986
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์/Email																																
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด																																		
1.ดร.นายแพทย์ภานุวัฒน์ ปานเกตุ	ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3982																																
2. แพทย์หญิงจรีพร คงประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3985																																
ผู้จัดเก็บข้อมูล																																		
1. นางศรีเพ็ญ สวัสดิมงคล	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3974																																
2. นางนิตยา พันธุเวชย์	หัวหน้ากลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สำนักโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์ : 0 2590 3986																																
หมายเหตุ:		-																																

1.5 ร้อยละของการติดเชื้อเอชไอวีลดลง (Impact JKPI : เรื่องการยุติปัญหาเอดส์ด้วยหน่วยงานภาครัฐ)(ร้อยละ 10)

1.5.1 ร้อยละของเยาวชนอายุ 15 - 24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี (ร้อยละ 10)

นโยบายกระทรวง/ ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ										
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5											
		1.5.1 ร้อยละของเยาวชนอายุ 15-24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี	10	0.53	0.53	0.57	N/A	0.57	0.56	0.55	0.54	0.53											
คำอธิบาย:		1) เยาวชน อายุ 15 – 24 ปี หมายถึง ผู้หญิงที่อายุ 15 -24 ปี ที่มารับบริการฝากครรภ์ 2) ผู้หญิง อายุ 15 -24 ปี ที่มารับบริการฝากครรภ์ หมายถึง ผู้หญิงตั้งครรภ์ที่มีอายุ 15-24 ปี ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรกที่สถานพยาบาลของรัฐ และมีการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี โดยสำรวจในช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคมทุกปี 3) การติดเชื้อเอชไอวี หมายถึง การที่บุคคลที่มาตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี แล้วมีผลการตรวจการติดเชื้อให้ผลเป็นบวก 4) ร้อยละของเยาวชน อายุ 15 -24 ปี ที่ติดเชื้อเอชไอวี หมายถึง ความชุกของการติดเชื้อเอชไอวีในผู้หญิงที่มาฝากครรภ์ ที่มีอายุ 15-24 ปี																					
สูตรการคำนวณ :		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☒ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... ☐ โครงการ/แผนงาน จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก)และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ที่มีผลเลือดเป็นบวก จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก)และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ทั้งหมด ทุกราย ในช่วงเดือนมิถุนายน- กรกฎาคม (ไม่จำกัดจำนวนตัวอย่าง)																					
เงื่อนไข:		มีการวัดทุกปี																					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงาน เป็นการกำหนดค่าเกณฑ์คะแนน <table><tr><th>ปี</th><th>2554</th><th>2555</th><th>2556</th><th>2557</th></tr><tr><td>ร้อยละของเยาวชนอายุ 15 -24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี</td><td>0.53%</td><td>0.53%</td><td>0.57%</td><td>N/A</td></tr></table>												ปี	2554	2555	2556	2557	ร้อยละของเยาวชนอายุ 15 -24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี	0.53%	0.53%	0.57%	N/A
ปี	2554	2555	2556	2557																			
ร้อยละของเยาวชนอายุ 15 -24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี	0.53%	0.53%	0.57%	N/A																			

นโยบายกระทรวง/ ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ																
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																	
		ร้อยละของหญิงตั้งครรภ์อายุ 15-24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี เป็นตัวเลขที่ใช้ตอบตัวชี้วัด ร้อยละของเยาวชนอายุ 15 -24 ปีที่ติดเชื้อเอชไอวี ซึ่งเป็น proxy indicator ในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ลดการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ (การติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ ลดลง) ที่ใช้ตัวชี้วัดนี้ เนื่องจาก ประเทศไทยมีการสำรวจ และมีข้อมูลการติดตามสถานการณ์ความชุกการติดเชื้อเอชไอวีมาโดยตลอดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งข้อมูลความชุกการติดเชื้อเอชไอวีของหญิงที่ฝากครรภ์รายใหม่ที่มีอายุน้อย (15-24ปี) ซึ่งเป็นกลุ่มประชากรที่มีการติดเชื้อมานาน จะสามารถสะท้อนแนวโน้มการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ได้ (เหตุผลเสริมอื่นๆ ที่ใช้หญิงตั้งครรภ์ได้กล่าวแล้วในslideที่ได้ส่งให้ เมื่อวันที่ 12 ธค)ซึ่ง ค่าร้อยละเป็นการวัดความชุกของการติดเชื้อเอชไอวี ซึ่งได้ จากการสำรวจของสำนักกระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค ที่ดำเนินการในช่วงเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ของทุกปี โดยเก็บข้อมูลในกลุ่มประชากรหญิงที่มารับบริการฝากครรภ์ จากทุกจังหวัด ทั้งนี้ในแต่ละปี จะมีการรายงานจังหวัดเข้ามาอย่างน้อยประมาณ 65 –68 จังหวัดเป็นอย่างน้อย																											
		<table><tr><th>วิธีการคำนวณ</th><th>2554</th><th>2555</th><th>2556</th></tr><tr><td>ตัวตั้ง : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก) และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ที่มีผลเลือดเป็นบวก (ภาพรวมประเทศ) *100</td><td>137 ราย</td><td>117 ราย</td><td>166 ราย</td></tr><tr><td>ตัวหาร : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก)และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ทั้งหมดทุกราย ในช่วงเดือนมิถุนายน- กรกฎาคม</td><td>26,068 ราย</td><td>22,231 ราย</td><td>29,176 ราย</td></tr><tr><td>ค่าเฉลี่ย (Mean)</td><td>0.53%</td><td>0.53%</td><td>0.57%</td></tr></table>												วิธีการคำนวณ	2554	2555	2556	ตัวตั้ง : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก) และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ที่มีผลเลือดเป็นบวก (ภาพรวมประเทศ) *100	137 ราย	117 ราย	166 ราย	ตัวหาร : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก)และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ทั้งหมดทุกราย ในช่วงเดือนมิถุนายน- กรกฎาคม	26,068 ราย	22,231 ราย	29,176 ราย	ค่าเฉลี่ย (Mean)	0.53%	0.53%	0.57%
วิธีการคำนวณ	2554	2555	2556																										
ตัวตั้ง : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก) และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ที่มีผลเลือดเป็นบวก (ภาพรวมประเทศ) *100	137 ราย	117 ราย	166 ราย																										
ตัวหาร : จำนวนหญิงที่มาฝากครรภ์ที่มี อายุ 15-24 ปีรายใหม่ (ที่มารับบริการฝากครรภ์เป็นครั้งแรก)และได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี ทั้งหมดทุกราย ในช่วงเดือนมิถุนายน- กรกฎาคม	26,068 ราย	22,231 ราย	29,176 ราย																										
ค่าเฉลี่ย (Mean)	0.53%	0.53%	0.57%																										
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล : สำนักกระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค วิธีการจัดเก็บ : จากการสำรวจในช่วงเดือนมิถุนายน–กรกฎาคม ของทุกปี โดยเก็บข้อมูลจากทุกจังหวัด โดยจำแนกช่วงอายุ (15-19 ปี , 20-24 ปี) จำแนกรายจังหวัด																											

นโยบายกระทรวง/ ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ					
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5						
		<table><tr><th>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล</th><th>ตำแหน่ง</th><th>เบอร์โทรศัพท์/Email</th></tr><tr><td>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 1. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจัดการ ปัญหาเอดส์แห่งชาติ ผู้จัดเก็บข้อมูล 1. ผู้อำนวยการสำนักกระบาดวิทยา</td><td></td><td>โทรศัพท์ : 0 2590 1781 โทรศัพท์ : 0 2590 1781</td></tr></table>											ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์/Email	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 1. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจัดการ ปัญหาเอดส์แห่งชาติ ผู้จัดเก็บข้อมูล 1. ผู้อำนวยการสำนักกระบาดวิทยา		โทรศัพท์ : 0 2590 1781 โทรศัพท์ : 0 2590 1781
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์/Email																
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 1. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจัดการ ปัญหาเอดส์แห่งชาติ ผู้จัดเก็บข้อมูล 1. ผู้อำนวยการสำนักกระบาดวิทยา		โทรศัพท์ : 0 2590 1781 โทรศัพท์ : 0 2590 1781																
หมายเหตุ:		ประชากรหญิงที่มารับบริการฝากครรภ์ เป็นกลุ่มที่ใช้ติดตามสถานการณ์ความชุกการติดเชื้อเอชไอวีของประชาชนทั่วไป มาโดยตลอดอย่างต่อเนื่องทั้งระดับประเทศและนานาชาติ ข้อมูลความชุกการติดเชื้อเอชไอวีของหญิงที่ฝากครรภ์รายใหม่ที่มีอายุน้อย คือเยาวชน อายุ 15-24ปี จึงสะท้อนการติดเชื้อใหม่ทางเพศสัมพันธ์มาไม่นาน และนำมาใช้เป็นตัวชี้วัดอ้อมบอกผลกระทบบอกแนวโน้มการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ได้ ความครอบคลุมของการรายงานข้อมูลมายังสำนักกระบาดวิทยา ยังไม่ถึง 100% เก็บข้อมูล เพียงช่วงเวลาเดียวของปี แต่หญิงตั้งครรภ์มาใช้บริการ และมีการตรวจหาการติดเชื้อฯ ที่โรงพยาบาล ตลอดทั้งปี อย่างไรก็ตาม ตัวชี้วัดนี้มีการสำรวจทุกปี และมีการเก็บเป็นฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นเวลานาน สามารถดูแนวโน้มในการดำเนินงานได้ดี และสามารถจำแนกข้อมูลในระดับพื้นที่ และตามอายุครรภ์ และ ตามกลุ่มอายุได้ และที่สำคัญเป็นข้อมูลที่สะท้อนแนวโน้มของการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ได้																



คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



แผนปฏิบัติการราชการกรมควบคุมโรค

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรชั้นนำระดับนานาชาติ ที่สังคมเชื่อถือและไว้วางใจ เพื่อปกป้องประชาชนจากโรคและภัยสุขภาพด้วยความเป็นเลิศทางวิชาการ ภายใน ปี 2563

พันธกิจ

1. ส่งเสริมกระบวนการประสานความร่วมมือกับเครือข่ายภายในและระหว่างประเทศในการผลิตและพัฒนาผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เครื่องมือ กฎหมายการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งการบริการเฉพาะที่ได้มาตรฐานสากล
2. ส่งเสริม สนับสนุน ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ให้เครือข่ายและประชาชน
3. ผลักดัน และติดตามการบังคับใช้กฎหมายที่จำเป็นต่อการปกป้องประชาชนจากโรคและภัยสุขภาพ
4. เตรียมความพร้อมในการจัดการภาวะฉุกเฉินและภัยสุขภาพใหม่ๆ ได้ทันการณ์
5. พัฒนาและประเมินศักยภาพระบบ กลไกของเครือข่ายการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบข่าวกรอง การป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ เตรียมพร้อม ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
2. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายและกลุ่มเสี่ยงได้รับการ ป้องกัน รักษา ฟื้นฟูสุขภาพ
3. พัฒนาระบบกลไกการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่และภัยสุขภาพเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. พัฒนาระบบกลไกการวิจัย และพัฒนาด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ



คำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมควบคุมโรค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2558	น้ำหนัก (%)
มิตินอก		75
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)	65
	1.1 ร้อยละของเยาวชนที่มีเพศสัมพันธ์แล้วรายงานว่าใช้ถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้าย	10
	1.2 ร้อยละของผู้ป่วยโรคเบาหวาน/ความดันโลหิตสูงที่ควบคุมระดับน้ำตาล/ความดันโลหิตได้ดี	15
	1.2.1 ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี	(5)
	1.2.2 ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ควบคุมความดันโลหิตได้ดี	(10)
	1.3 ร้อยละของอำเภอชายแดนสามารถควบคุมโรคติดต่อสำคัญของพื้นที่ชายแดน	15
	1.4 ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ (DHS)	15
	1.5 ความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ในประชากรอายุ 20-50 ปี	10
การประเมินคุณภาพ (10)	2. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)	10
มิตินภายใน		25
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	5
	3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	(2.5)
	3.2 การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	(2.5)
	4. การประหยัดพลังงาน	5
	4.1 ด้านไฟฟ้า	(2.5)
การพัฒนาองค์กร (10)	4.2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	(2.5)
	5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	5
	6. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	5
	6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	(1)
	6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	(4)
	7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค	5
รวม		100



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมควบคุมโรค

มิติภายนอก: (ร้อยละ 75) การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 65)

ตัวชี้วัดที่ 1: ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม

1.1 ร้อยละของเยาวชนที่มีเพศสัมพันธ์แล้วรายงานว่าใช้ถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้ายล่าสุด

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		1.1 ร้อยละของเยาวชนที่มีเพศสัมพันธ์แล้วรายงานว่าใช้ถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้ายล่าสุด	10	ร้อยละ 75	49.75	54.42	66.09	55	60	65	70	75	
คำอธิบาย:		1) การใช้ถุงยางอนามัยเมื่อมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้ายล่าสุด หมายถึง การสวมใส่ถุงยางอนามัยขณะมีเพศสัมพันธ์ครั้งสุดท้าย คัดจากค่านัยฐานที่ได้จากผลสำรวจจากทุกจังหวัดที่ดำเนินงานเฝ้าระวัง 2) ครึ่งล่าสุด หมายถึง การมีเพศสัมพันธ์กับคู่นอนทุกประเภทครั้งสุดท้ายในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา 3) กลุ่มเยาวชน หมายถึง ประชากรที่ดำเนินการเฝ้าระวัง ได้แก่ กลุ่มนักเรียนชาย-หญิง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ											
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		สูตรการคำนวณผลการสำรวจ: ใช้ค่ามัธยฐาน ของผลการสำรวจจากระบบเฝ้าระวังพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวี (Behavioral Sentinel Surveillance : BSS) ในกลุ่มนักเรียนชาย-หญิงในสถานศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ อายุ 16-17 ปี ทั้งผู้ชาย และผู้หญิง และนักเรียนชาย-หญิงในสถานศึกษา ชั้นอาชีวศึกษา ปีที่ 2 อายุ 16-17 ปี ทั้งผู้ชาย และผู้หญิง ที่ได้จากการสำรวจ ในพื้นที่เฝ้าระวังทั้ง 24 จังหวัด โดยมีวิธีการคำนวณดังนี้ วิธีการคำนวณ: 1) คำนวณค่าร้อยละของการใช้ถุงยางอนามัยเมื่อมีเพศสัมพันธ์ครั้งล่าสุดตามคำจำกัดความของแต่ละกลุ่มประชากรข้างต้น ในแต่ละจังหวัดที่ดำเนินงานเฝ้าระวัง ดังนี้ <u>จำนวนผู้ที่สวมถุงยางอนามัยในการมีเพศสัมพันธ์ครั้งล่าสุด ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา x 100</u> จำนวนผู้ที่รายงานว่ามีเพศสัมพันธ์กับคูในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา 2) คำนวณค่ามัธยฐานของค่าร้อยละของการใช้ถุงยางอนามัยของทุกจังหวัดที่ดำเนินงานเฝ้าระวัง จำแนกตามรายละเอียดของแต่ละกลุ่มประชากรข้างต้น 3) วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย โดยเทียบค่าถ่วงน้ำหนักจากของฐานประชากรที่กระจายตามกลุ่มอายุ เพื่อหาค่าเฉลี่ยของร้อยละของการใช้ถุงยางอนามัย เฉลี่ยภาพรวมกลุ่มเยาวชนอายุ 15-24 ปี วิธีการประเมินผล: เปรียบเทียบผลการสำรวจกับค่าเป้าหมาย เอกสารสนับสนุน: รายงานผลการเฝ้าระวังพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวี สำรวจโดยสำนักกระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค (ปี 2555 – 2557)											
เงื่อนไข:		-											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><td colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</td></tr><tr><td>2555</td><td>2555</td><td>2557</td></tr><tr><td>49.75</td><td>54.42</td><td>66.09</td></tr></table>											ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2555	2557	49.75	54.42	66.09
ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
2555	2555	2557																			
49.75	54.42	66.09																			
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล: จากรายงานผลการสำรวจการเฝ้าระวังพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวี (Behavioral Sentinel Surveillance : BSS) ในกลุ่มนักเรียนชาย-หญิงในสถานศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 ใน 24 จังหวัด ของสำนักกระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค เครื่องมือ: แบบสอบถามและโปรแกรมบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์มือถือที่ใช้ สำหรับให้กลุ่มประชากรที่ดำเนินการเฝ้าระวัง ตอบเอง ของสำนักกระบาดวิทยา ตามกระบวนการในระบบเฝ้าระวังพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวี (Behavioral Sentinel Surveillance : BSS) ในกลุ่มนักเรียนชาย-หญิงในสถานศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ นักเรียนชาย-หญิงในสถานศึกษา ชั้นอาชีวศึกษาปีที่ 2 ซึ่งมีรายละเอียดวิธีการจัดเก็บดังนี้ วิธีการจัดเก็บข้อมูล: โดยการสำรวจพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับการติดเชื้อเอชไอวีของนักเรียนชาย-หญิงชั้นมัธยมปีที่ 5 และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานของสำนักกระบาดวิทยา ให้นักเรียนตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง ช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา ในพื้นที่ 24 จังหวัด ได้แก่ - จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี ลพบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา นครนายก นครราชสีมา บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี ยโสธร อุดรธานี ลำปาง แพร่ เชียงราย ตาก สุโขทัย พิษณุโลก ราชบุรี สมุทรสงคราม พังงา สุราษฎร์ธานี สงขลาและตรัง โดยในแต่ละจังหวัดให้ใช้วิธีสุ่มเลือกตัวอย่าง ดังนี้ 1. คำนวณขนาดตัวอย่างที่จะต้องดำเนินการเก็บข้อมูล โดยจำนวนตัวอย่างสำหรับการเฝ้าระวังที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการติดตามข้อมูลในระดับจังหวัดนั้นสามารถคำนวณได้จากสูตร $n = (Z^2PQ/d^2)$																			



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		โดย ค่า Z = ค่ามาตรฐานจากตาราง Z ที่ระดับ Type I Error ที่ α เมื่อ $\alpha = 0.05$ ค่า Z จะเท่ากับ 1.96 ค่า P = สัดส่วนที่คาดว่าจะพบในประชากร ในที่นี้หมายถึงความชุกของพฤติกรรมสุขภาพที่สำคัญของประชากรในแต่ละพื้นที่ ค่า $Q = 1 - P$ ค่า d = ช่วงกว้างของความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้โดยมีหน่วยการวัดเดียวกับค่า P 2. กำหนดจำนวนโรงเรียนที่ต้องการดำเนินการเก็บข้อมูล 3. จัดทำรายชื่อโรงเรียน (Sampling frame) โดยใช้แบบ P.2 และทำการสุ่มโรงเรียนขึ้นมาตามจำนวนที่ต้องการด้วยวิธี Simple random sampling 4. ดำเนินการเก็บข้อมูลเฉพาะในโรงเรียนที่เลือกได้ 5. คำนวณจำนวนนักเรียนที่จะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลในแต่ละโรงเรียนแยกตามเพศ โดยอาศัยสูตร											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		เช่น จังหวัดหนึ่งคำนวณขนาดตัวอย่างเพศชายได้ 250 คน และเพศหญิงคำนวณได้ 200 คน และจะดำเนินการเก็บข้อมูลใน 10 โรงเรียน ดังนั้น จังหวัดจะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลในนักเรียนชาย โรงเรียนละ 25 คน (250/10 คน) และนักเรียนหญิง โรงเรียนละ 20 คน (200/10 คน) 6. เมื่อทราบจำนวนนักเรียนที่จะต้องเก็บข้อมูลในแต่ละโรงเรียนจำแนกตามเพศแล้ว ให้จัดทำบัญชีห้องเรียนในแต่ละโรงเรียน จำแนกตามเพศกรอกลงในแบบ P.3 7. สุ่มเลือกห้องเรียนขึ้นมา ครั้งละ 1 ห้อง ด้วยวิธี Simple random sampling 8. เก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนทุกคน (ทั้งชายและหญิง) ในห้องเรียน หากจำนวนตัวอย่างในห้องเรียนนั้น ยังไม่ครบตามจำนวนขนาดตัวอย่างที่ต้องการ ให้ทำการสุ่มเลือกห้องเรียนต่อไป จนกว่าจะได้จำนวนนักเรียนครบตามจำนวนขนาดตัวอย่างที่ต้องการ อนึ่ง ถ้าเก็บข้อมูลของเพศใดเพศหนึ่งครบแล้ว แต่อีกเพศหนึ่งยังไม่ครบ ให้ดำเนินการเก็บข้อมูลในห้องถัดไปเฉพาะเพศที่ยังเก็บข้อมูลได้ยังไม่ครบเท่านั้น											
ผู้รับผิดชอบ:		นายแพทย์สุเมธ องค์กรธรณี ผู้อำนวยการสำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โทร. 0 2590 3201 มือถือ 08 4378 3913											
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. นางเพ็ญศรี สวัสดิ์เจริญยิ่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โทร. 0 2590 3208 มือถือ 08 7936 0159 โทรสาร 0 2590 8413 2. นางสาวศิริลักษณ์ กองพลี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ 3. นายสามารถ พันธุ์เพชร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โทร. 02 590 3208											



1.2 ร้อยละของผู้ป่วยโรคเบาหวาน/ความดันโลหิตสูงที่ควบคุมระดับน้ำตาล/ความดันโลหิตได้ดี

1.2.1 ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		1.2.1 ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลในเลือดได้ดี	5	ร้อยละ 40	-	-	37.9	35	36.25	37.5	38.75	40	
คำอธิบาย:		ระดับน้ำตาลอยู่ในเกณฑ์ที่ควบคุมได้ หมายถึง 1. ค่าระดับ HbA1c ครั้งสุดท้าย น้อยกว่าร้อยละ 7 ในปีงบประมาณที่วิเคราะห์ หรือ 2. ค่าระดับ Fasting Plasma Glucose (FPG) 2 ครั้งสุดท้ายที่มีข้อมูลมีค่าระหว่าง 70 - 130 มก./ดล. ทั้งสองครั้ง ในปีงบประมาณที่วิเคราะห์ หมายเหตุ ในการตรวจติดตาม อาจใช้ Fasting Capillary Glucose แทน FPG ได้											
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... สูตรการคำนวณ = (A/B) x 100 รายการข้อมูล A = จำนวนผู้ป่วยโรคเบาหวานที่สุ่มจากข้อมูลที่ลงทะเบียนและอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ในคลินิกบริการเครือข่ายทั้งหมดที่ได้รับการตรวจและมีผลดังนี้ 1. ค่าระดับ HbA1c ครั้งสุดท้าย น้อยกว่าร้อยละ 7 ในปีงบประมาณที่วิเคราะห์ หรือ 2. ค่าระดับ Fasting Plasma Glucose (FPG) 2 ครั้งสุดท้ายที่มีข้อมูล มีค่าระหว่าง 70 - 130 มก./ดล. ทั้งสองครั้ง ในปีงบประมาณที่วิเคราะห์ หมายเหตุ ในการตรวจติดตาม อาจใช้ Fasting Capillary Glucose แทน FPG ได้											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ									
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5										
		รายการข้อมูล B =จำนวนผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ส่งจากข้อมูลที่ลงทะเบียนและอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ในคลินิกบริการเครือข่ายทั้งหมด (Type area 1,3) : ผู้ป่วยเบาหวานเป็นผู้ป่วยที่ถูกวินิจฉัยด้วยรหัสโรค ICD10 = E10 -E14 และ Type area 1,3																				
เงื่อนไข:		-																				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><th colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</th></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>37.9</td></tr></table>												ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	-	-	37.9
ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																						
2555	2556	2557																				
-	-	37.9																				
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล : MedResNet																				
หมายเหตุ:		-																				
ผู้รับผิดชอบ:		1. ดร.นายแพทย์ภานุวัฒน์ ปานเกตุ ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3982 มือถือ 08 1801 8896 E-mail: joongpank@yahoo.com 2. แพทย์หญิงจรัสพร คงประเสริฐ รองผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3985 มือถือ 08 1341 5408 E-mail: jurekong@gmail.com																				
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. นางศรีเพ็ญ สวัสดิมงคล หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3974 มือถือ 08 6383 9384 E-mail: sripen_ncd@yahoo.com 2. นางนิตยา พันธุเวชย์ หัวหน้ากลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3986 มือถือ 08 5199 3202 E-mail: nitayabh@yahoo.com																				



1.2.2 ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ควบคุมความดันโลหิตได้ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		1.2.2 ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ควบคุมความดันโลหิตได้ดี	10	ร้อยละ 50	-	-	42.7	35	38.75	42.50	46.25	50	
คำอธิบาย:		ควบคุมระดับความดันโลหิตได้ตามเป้าหมาย หมายถึง 1. ในผู้ป่วยความดันโลหิตสูงทั่วไป ที่ไม่มีเบาหวานร่วม มีระดับความดันโลหิต 2 ครั้งสุดท้ายที่ติดต่อกันในรอบปีงบประมาณ <140/90 มม.ปรอท. 2. ในผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่มีเบาหวานร่วม มีระดับความดันโลหิต 2 ครั้งสุดท้ายติดต่อกันในรอบปีงบประมาณ <140/80 มม.ปรอท											
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... สูตรการคำนวณ = $(A1+A2/B) \times 100$ รายการข้อมูล A = จำนวนผู้ป่วยความดันโลหิตสูง ที่สุ่มจากข้อมูลลงทะเบียนและอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ในคลินิกเครือข่ายทั้งหมดที่ได้รับการตรวจ และมีผลดังนี้ A1 : ในผู้ป่วยความดันโลหิตสูงทั่วไป ที่ไม่มีเบาหวานร่วม มีระดับความดันโลหิต 2 ครั้งสุดท้ายที่ติดต่อกันในรอบปีงบประมาณ <140/90 มม.ปรอท. (1. ผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ได้รับการวินิจฉัยโรคด้วยรหัส = I10-I15, I67.4, H35.0 และมี SBP/DBP<140/90 mmHg ที่ติดต่อกัน 2 ครั้งในปีงบประมาณที่วิเคราะห์) A2 : ในผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่มีเบาหวานร่วม มีระดับความดันโลหิต 2 ครั้งสุดท้ายติดต่อกันในรอบปีงบประมาณ <140/80 มม.ปรอท (2. ผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่มีโรคเบาหวานร่วมที่ได้รับการวินิจฉัยโรคด้วยรหัส= I10-I15, I67.4, H35.0 รวมรหัส E10-E14 และมี SBP/DBP<140/80 mmHg ที่ติดต่อกัน 2 ครั้งในปีงบประมาณที่วิเคราะห์)											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
		รายการข้อมูล B = จำนวนผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ส่งจากข้อมูลที่ลงทะเบียนและอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ในคลินิกบริการเครือข่ายทั้งหมด (Type area 1,3) : ผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่ได้รับการวินิจฉัยโรคด้วยรหัส = I10-I15, I67.4, H35.0 และ Type area 1,3																			
เงื่อนไข:		-																			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><th colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</th></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>42.7</td></tr></table>											ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	-	-	42.7
ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
2555	2556	2557																			
-	-	42.7																			
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล : MedResNet																			
หมายเหตุ:		-																			
ผู้รับผิดชอบ:		1. ดร.นายแพทย์กานววัฒน์ ปานเกตุ ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3982 มือถือ 08 1801 8896 E-mail: joongpank@yahoo.com 2. แพทย์หญิงจรีพร คงประเสริฐ รองผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3985 มือถือ 08 1341 5408 E-mail: jurekong@gmail.com																			
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. นางศรีเพ็ญ สวัสดิมงคล หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3974 มือถือ 08 6383 9384 E-mail: sripen_ncd@yahoo.com 2. นางนิตยา พันธุเวทย์ หัวหน้ากลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สำนักโรคไม่ติดต่อ โทร. 0 2590 3986 มือถือ 08 5199 3202 E-mail: nitayabh@yahoo.com																			



1.3 ร้อยละของอำเภอชายแดนสามารถควบคุมโรคติดต่อสำคัญของพื้นที่ชายแดน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ			
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5				
		1.3 ร้อยละของอำเภอชายแดนสามารถควบคุมโรคติดต่อสำคัญของพื้นที่ชายแดน	15	ร้อยละ 50	เป็นตัวชี้วัดใหม่ เริ่มดำเนินการในปี 2558			40	45	50	55	60				
คำอธิบาย:		1. อำเภอชายแดน หมายถึง อำเภอที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน 2. ควบคุมโรคได้ หมายถึง สามารถควบคุมโรคได้ภายใน 2 รุ่น (2 เท่าของระยะฟักตัวที่ยาวที่สุดของโรค) ของการระบาดนับจากวันที่พบผู้ป่วยรายแรก 3. โรคติดต่อสำคัญของพื้นที่ชายแดน ได้แก่ โรคติดต่อที่ถูกระบุว่าเป็นโรคที่มีความสำคัญสูง (Priority Disease) ของอำเภอนั้นๆ 2 ลำดับแรก ยกเว้นกรณีของโรคเรื้อรัง เช่น วัณโรค หรือโรคประจำถิ่น เช่น scrub typhus เป็นต้น														
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... $\frac{\text{จำนวนอำเภอชายแดนที่สามารถควบคุมโรคติดต่อที่มีความสำคัญสูง ลำดับที่ 1 และ ลำดับที่ 2}}{\text{จำนวนอำเภอชายแดนทั้งหมด}} \times 100$														
เงื่อนไข:		-														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><td colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</td></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td colspan="3">เป็นตัวชี้วัดใหม่ เริ่มดำเนินการในปี 2558</td></tr></table>											ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	เป็นตัวชี้วัดใหม่ เริ่มดำเนินการในปี 2558		
ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
2555	2556	2557																			
เป็นตัวชี้วัดใหม่ เริ่มดำเนินการในปี 2558																					
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล: 1. ฐานข้อมูลรายงาน 506 ของสำนักกระบาดวิทยา 2. รายชื่อ และลำดับของโรคที่มีความสำคัญสูงของอำเภอชายแดนในแต่ละจังหวัด วิธีการจัดเก็บข้อมูล: จากรายงานผู้ป่วยโรคติดต่อที่มีความสำคัญสูงลำดับที่ 1 และ 2 ในระบบเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาโรคติดต่อ (ระบบรายงาน 506)																			
หมายเหตุ:		หากไม่มีการเกิดโรคในอำเภอตลอดทั้งปี ให้ถือว่าควบคุมโรคได้																			
ผู้รับผิดชอบ:		แพทย์หญิงพจมาน ศิริอารยาภรณ์ สำนักกระบาดวิทยา โทร. 0 2590 1876 มือถือ 08 9637 9012 E-mail: potjamansiri@gmail.com																			
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. แพทย์หญิงพจมาน ศิริอารยาภรณ์ สำนักกระบาดวิทยา โทร. 0 2590 1876 มือถือ 08 9637 9012 E-mail: potjamansiri@gmail.com 2. นางสาวรวงคณา จันทรสุข สำนักกระบาดวิทยา โทร. 0 2590 1882 มือถือ 08 9297 6106 E-mail: Ch.warangkana@gmail.com																			



1.4 ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ (DHS)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		1.4 ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ (DHS)	15	ร้อยละ 80	83	89	82.63	70	75	80	85	90	
คำอธิบาย:		1. อำเภอ หมายถึง กลุ่มบุคคลหรือองค์กรที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ หน่วยงานวัดที่อำเภอ จำนวน 878 อำเภอ ใน 76 จังหวัด 2. อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC) หมายถึง อำเภอที่มีการดำเนินงานตามคุณลักษณะ 2 ด้านที่กำหนด สำหรับปี 2558 ได้คะแนนรวมเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 (รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน สามารถ download ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค http://www.kmddc.go.th)											
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... $\frac{\text{จำนวนอำเภอที่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะ "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)"} \times 100}{\text{จำนวนอำเภอที่ทำการประเมิน "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)"}}$ โดยที่ จำนวนอำเภอที่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะ "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)" และจำนวนอำเภอที่ทำการประเมิน "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)" ใช้ข้อมูลจากระบบการประเมินระบบสุขภาพอำเภอ (DHS)/อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC) ออนไลน์ รอบที่ 2 ปี 2558, สำนักจัดการความรู้ http://www.kmddc.go.th/ โดยนับรวมทุกอำเภอที่ผ่านเกณฑ์											
เงื่อนไข:		-											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																	
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																		
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th><th rowspan="2">หน่วยวัด</th><th colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</th></tr><tr><th>2555</th><th>2556</th><th>2557</th></tr><tr><td rowspan="2">ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบ ยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ</td><td>ร้อยละ</td><td>83</td><td>89</td><td>82.63</td></tr><tr><td>จำนวน (อำเภอ)</td><td>729</td><td>781</td><td>690</td></tr></table>												ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบ ยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ	ร้อยละ	83	89	82.63	จำนวน (อำเภอ)	729	781	690
ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																												
		2555	2556	2557																										
ร้อยละของอำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบ ยั่งยืนภายใต้ระบบสุขภาพอำเภอ	ร้อยละ	83	89	82.63																										
	จำนวน (อำเภอ)	729	781	690																										
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล: เว็บไซต์ของสำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค http://www.kmddc.go.th วิธีการจัดเก็บข้อมูล: กองแผนงานรวบรวมข้อมูลจำนวนอำเภอที่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะ "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)" และจำนวนอำเภอที่ทำการประเมิน "อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC)" จากกระบวนการประเมินระบบสุขภาพอำเภอ (DHS) / อำเภอควบคุมโรคเข้มแข็งแบบยั่งยืน (DC) ออนไลน์ รอบที่ 2 ปี 2558 http://www.kmddc.go.th/ สำนักจัดการความรู้ กรมควบคุมโรค																												
หมายเหตุ:		-																												
ผู้รับผิดชอบ:		1. นางสาวพรทิพย์ ศิริภานุมาศ ผู้อำนวยการกองแผนงาน โทร. 0 2590 3081 มือถือ 08 9032 4599 E-mail: siporntip@gmail.com 2. แพทย์หญิงวรรณภา หาญเชาว์วรกุล ผู้อำนวยการสำนักจัดการความรู้ โทร. 0 2590 3251-3 ต่อ 10 มือถือ 08 1442 7959 E-mail: loah12@hotmail.com																												
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. นางนาถลดา ประสงค์ศรี กองแผนงาน โทร. 0 2590 3084 2. นายนัฐวุธ แก้วสมบัติ กองแผนงาน โทร. 0 2590 3091 3. นายชาญคุณนิษฐ์ ธีระสูตร กองแผนงาน โทร. 0 2590 3091																												



1.5 ความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ในประชากรอายุ 20-50 ปี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
บูรณาการพัฒนาด้านสุขภาพ	เพื่อเพิ่มระดับภูมิคุ้มกันต่อโรคคอตีบในประชากรผู้ใหญ่ อายุ 20-50 ปี	1.5 ความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ในประชากรอายุ 20-50 ปี	10	ร้อยละ 85	เป็นตัวชี้วัดใหม่ ที่ดำเนินการในปี 2558			80	82.5	85	87.5	90	
คำอธิบาย:		ความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT หมายถึง ร้อยละของประชากรกลุ่มเป้าหมายอายุ 20-50 ปี ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดที่ได้รับวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (Diphtheria - tetanus toxoids vaccine: dT Vaccine) จำนวน 1 เข็ม ในภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ รวม 57 จังหวัด (เดือนมกราคม-เมษายน 2558) กลุ่มเป้าหมายในการรณรงค์ให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) หมายถึง ประชากรกลุ่มอายุ 20-50 ปี ที่อาศัยในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดในช่วงที่มีการรณรงค์การให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) (ผู้ที่เกิดระหว่างเดือนมกราคม พ.ศ. 2508 ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. 2538) ในภาคเหนือ ภาคกลางและภาคใต้ รวม 57 จังหวัด ซึ่งไม่นับรวมประชาชนที่ได้รับ dT บาดแผล และไม่นับรวมหญิงตั้งครรภ์											
สูตรการคำนวณ:		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☒ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☐ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร..... ร้อยละความครอบคลุมการได้รับวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ – บาดทะยัก (dT) ในประชากรอายุ 20-50 ปี dT = (A/B) X 100 A = จำนวนประชากรอายุ 20-50 ปี ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดที่ได้รับวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) ในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ B = จำนวนประชากรอายุ 20-50 ปี ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	เป้าหมายปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน(Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
เงื่อนไข:		- ประชากรกลุ่มอายุ 20-50 ปี ที่อาศัยในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดในช่วงที่มีการรณรงค์การให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) (ผู้ที่เกิดระหว่างเดือนมกราคม พ.ศ. 2508 ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ.2538) ในภาคเหนือ ภาคกลางและภาคใต้ รวม 57 จังหวัด ซึ่งไม่นับรวมประชาชนที่ได้รับ dT บาดแผล และไม่นับรวมหญิงตั้งครรภ์ แนวทางการประเมินผล: การรณรงค์ให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) ในประชากรอายุ 20-50 ปี - สถานบริการทุกระดับ (รพสต. ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล รพช. รพท. รพศ.) สำนวจจำนวนกลุ่มประชากรเป้าหมาย เบิกวัคซีนประชาสัมพันธ์กับประชาชนกลุ่มเป้าหมาย รณรงค์ให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) โดยให้บริการทั้งในรูปแบบการตั้งรับที่สถานบริการ และออกหน่วยให้บริการในพื้นที่ ตามแนวทางการดำเนินการรณรงค์การให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) แก่ประชาชนอายุ 20 ถึง 50 ปี ในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ รวม 57 จังหวัด (ในช่วงรณรงค์วันที่ 1 มกราคม ถึง 30 เมษายน 2558) - สถานบริการติดตามตรวจสอบประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่ได้รับวัคซีน ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ วางแผนติดตาม และดำเนินการเก็บตกให้วัคซีนให้ครบถ้วนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด - สถานบริการจัดทำรายงานความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ในพื้นที่รับผิดชอบส่งให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (ภายในวันที่ 11 พฤษภาคม 2558) - สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรวบรวมรายงานความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT รายตำบล ส่งให้ สสจ.(ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2558) - การจัดส่งข้อมูลความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ระดับจังหวัด เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้ ● สสจ. ส่งข้อมูลความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT ระดับจังหวัด (ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2558) ให้สำนักงานเขตบริการสุขภาพที่รับผิดชอบ ● สำนักงานป้องกันควบคุมโรคประสานข้อมูลความครอบคลุมการได้รับวัคซีน dT จากสำนักงานเขตบริการสุขภาพ และสรุปรายงานส่งให้ สำนักโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค สำนักโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค สรุปวิเคราะห์ผลความครอบคลุมการได้รับวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) ในประชากรอายุ 20-50 ปี ในภาคเหนือ ภาคกลางและภาคใต้ รวม 57 จังหวัด											



คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table><tr><td colspan="3">ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.</td></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td colspan="3">เป็นตัวชี้วัดใหม่ ที่ดำเนินการในปี 2558</td></tr></table>											ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	เป็นตัวชี้วัดใหม่ ที่ดำเนินการในปี 2558		
ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
2555	2556	2557																			
เป็นตัวชี้วัดใหม่ ที่ดำเนินการในปี 2558																					
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		แหล่งข้อมูล: จากข้อมูลประชากรอายุ 20-50 ปี ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด (ผู้ที่เกิดระหว่างเดือนมกราคม พ.ศ. 2508 ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. 2538) ในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ รวม 57 จังหวัด จากฐานข้อมูลของจังหวัด วิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการให้วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT) (ผู้ที่เกิดระหว่างเดือนมกราคม พ.ศ. 2508 ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. 2538) ในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ รวม 57 จังหวัด																			
หมายเหตุ:		-																			
ผู้รับผิดชอบ:		แพทย์หญิงอรรธยา ลิ้มวัฒนา ยิ่งยง หัวหน้ากลุ่มโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โทร. 0 2590 3196-9 ต่อ 101 มือถือ 08 9734 4379 E-mail: attaya@gmail.com																			
ผู้จัดเก็บข้อมูล:		1. นางพอพิศ วรินทร์เสถียร โทร. 0 2590 3196-9 2. นายเผด็จศักดิ์ ชอบธรรม โทร. 0 2590 3196-9																			



มิติภายนอก: การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 2: คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม	10	5	-	-	5	1	2	3	4	5	
คำอธิบาย		● ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ หมายถึง ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในงานบริการที่สำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการซึ่งการปรับปรุงกระบวนการต้องพิจารณาให้ครอบคลุมใน 6 ประเด็น ได้แก่ 1) ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ 2) ขั้นตอนการการให้บริการ 3) คุณภาพของบริการที่ส่งมอบและการให้บริการ 4) รูปแบบ/การเข้าถึงบริการ 5) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ 6) ค่าใช้จ่ายในการบริการ เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ที่ต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ และมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นการประเมินความต่อเนื่องของการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อยดังนี้											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ											
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5												
		ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน										น้ำหนัก (ร้อยละ)											
		1.1	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ										1											
		1.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ เกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้										5											
		<table><tr><td>ระดับคะแนน</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>ผลสำเร็จของการปรับปรุง บริการฯ (เฉลี่ย)</td><td>ร้อยละ 60</td><td>ร้อยละ 70</td><td>ร้อยละ 80</td><td>ร้อยละ 90</td><td>ร้อยละ 100</td></tr></table>										ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำเร็จของการปรับปรุง บริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	
		ระดับคะแนน	1	2	3	4	5																	
		ผลสำเร็จของการปรับปรุง บริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100																	
		1.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการเกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้										4											
		<table><tr><td>ระดับคะแนน</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>ผลสำรวจความพึงพอใจ</td><td>ร้อยละ 65</td><td>ร้อยละ 70</td><td>ร้อยละ 75</td><td>ร้อยละ 80</td><td>ร้อยละ 85</td></tr></table>										ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	
		ระดับคะแนน	1	2	3	4	5																	
		ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85																	
รวม										10														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																									
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																										
		เกณฑ์การคำนวณคะแนน:																																				
		<table><tr><th colspan="2">ตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนัก ร้อยละ(Wi)</th><th>คะแนนที่ได้รับ(SMi)</th><th>คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)</th></tr><tr><td>1.1</td><td>รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ</td><td>1</td><td>SM₁</td><td>(W₁ x SM₁)</td></tr><tr><td>1.2</td><td>ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ</td><td>5</td><td>SM₂</td><td>(W₂ x SM₂)</td></tr><tr><td>1.3</td><td>ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ</td><td>4</td><td>SM₃</td><td>(W₃ x SM₃)</td></tr><tr><td></td><td>รวม</td><td>Σ Wi</td><td></td><td>$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$</td></tr></table>											ตัวชี้วัด		น้ำหนัก ร้อยละ(Wi)	คะแนนที่ได้รับ(SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)	1.1	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	1	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)	1.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	5	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)	1.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	4	SM ₃	(W ₃ x SM ₃)		รวม	Σ Wi		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$	
ตัวชี้วัด		น้ำหนัก ร้อยละ(Wi)	คะแนนที่ได้รับ(SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)																																		
1.1	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	1	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)																																		
1.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	5	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)																																		
1.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	4	SM ₃	(W ₃ x SM ₃)																																		
	รวม	Σ Wi		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$																																		
		โดยที่																																				
		W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด																																				
		SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด																																				
		i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน																																				
		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$ ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ																																				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ				
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5					
เงื่อนไข		1. ให้ทุกส่วนราชการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์ม 1 และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือราชการ ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน															
		2. ให้ทุกส่วนราชการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงงานบริการตามแผนการปรับปรุงฯ ตามแบบฟอร์ม 2 ในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e-SAR) รอบ 12 เดือน															
		3. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.															
		แนวทางการประเมินผล :															
		การประเมิน						แนวทางการประเมินผล									
		ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557															
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ							ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ดังนี้										
							✎ ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม 1ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือหนังสือราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน										
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2ร้อยละ) เฉลี่ย (ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ							✎ ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริการตามแบบฟอร์ม 2 ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 12 เดือน(ในระบบ e-Sar)										
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ							✎ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้										
							<table><tr><td>คะแนน</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>ผลสำรวจ</td><td>ร้อยละ 65</td><td>ร้อยละ 70</td><td>ร้อยละ 75</td><td>ร้อยละ 80</td><td>ร้อยละ 85</td></tr></table>						คะแนน	1	2	3	4
คะแนน	1	2	3	4	5												
ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85												



คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
หมายเหตุ		1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการแก่ส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการงาน รวมถึงการปรับปรุงข้อตกลงระดับการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อไป											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		-											
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล		ศูนย์อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการและพิษวิทยา สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค รวบรวมข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลศูนย์อ้างอิงฯ											
		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นายแพทย์ปรีชา เปรมปรี โทร. 0 2590 4382 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นางสาวศิริพร สิงห์ทอง โทร. 0 2968 7630											



มิติภายใน: การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)

ตัวชี้วัดที่ 3: การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ร้อยละ 5)

3.1 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (2.5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		3.1 ร้อยละการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5	87	66.27	67.77	65.61	75	78	81	84	87	ประเมินผลตามรายละเอียด ตัวชี้วัดที่เจ้าภาพกำหนด
คำอธิบาย		- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณโดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ - รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากระบบงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้											
สูตรการคำนวณ		$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$											
เงื่อนไข		- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 87 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงิน ตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
		แนวทางการประเมินผล ที่ปรึกษาประเมินผล ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ส่วนราชการ ๒ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ➤ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (แบบ สงป. 302) 2. เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ																			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		<table><tr><th colspan="3">ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)</th></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td>66.27</td><td>67.77</td><td>65.61</td></tr></table>											ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			2555	2556	2557	66.27	67.77	65.61
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)																					
2555	2556	2557																			
66.27	67.77	65.61																			
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล		ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)																			
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นางละเอียด เอี่ยมสุวรรณ โทรศัพท์ 0 2590 3071 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นายนิติ นิรุติธรรมธรา โทรศัพท์ 0 2590 3065																			



3.2 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (2.5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		3.2 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5	96	90.27	90.48	96.94	88	90	92	94	96	ประเมินผลตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่เจ้าภาพกำหนด
คำอธิบาย		- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณโดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558) หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ											
สูตรการคำนวณ		$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงกันยายน 2558} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$											
เงื่อนไข		- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ แนวทางการประเมินผล ที่ปรึกษาประเมินผล ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ									
		ส่วนราชการ ๒ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ▶ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558(แบบ สกป. 302) 2. เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ														
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		<table><tr><th colspan="3">ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)</th></tr><tr><td>2555</td><td>2556</td><td>2557</td></tr><tr><td>90.27</td><td>90.48</td><td>96.94</td></tr></table>						ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			2555	2556	2557	90.27	90.48	96.94
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)																
2555	2556	2557														
90.27	90.48	96.94														
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล		ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)														
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นางละเอียด เอี่ยมสุวรรณ โทรศัพท์ 0 2590 3071 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นายนิติ นิรุติธรรมธรา โทรศัพท์ 0 2590 3065														



ตัวชี้วัดที่ 4: การประหยัดพลังงาน (ร้อยละ 5)

4.1 ด้านไฟฟ้า (2.5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ									
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5										
		4.1 ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานของส่วนราชการด้านไฟฟ้า	2.5	5	2.4375	1.375	1.881	1	2	3	4	5	ประเมินผลตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่เจ้าภาพกำหนด									
คำอธิบาย		ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10																				
		เกณฑ์การให้คะแนน :																				
		คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้																				
		<table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</td><td>0.5000</td></tr><tr><td>2</td><td>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558</td><td>0.2500</td></tr></table>												ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000	2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน																		
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000																				
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500																				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
สูตรการคำนวณ		ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI)		=	$\frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$								
เงื่อนไข		-											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		ปี 2555 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 4.8750 ปี 2556 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 2.7500 ปี 2557 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 4.2550											
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ		1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลในส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เท่านั้น ในการประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ 2. ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น. 3. สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2558 โดยใช้ข้อมูลที่แต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น. 4. การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน: หน่วยงานในส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด - ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 * 4.2634 เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน (= 4.2634 + 0.2132)											
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นายสาทิต คงสอน											



4.2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง (2.5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		4.2 ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	2.5	5	2.4375	1.375	2.374	1	2	3	4	5	ประเมินผลตามรายละเอียดตัวชี้วัดที่เจ้าภาพกำหนด
คำอธิบาย		ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10											
		เกณฑ์การให้คะแนน :											
		คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมาย โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้											
		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000	2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500			
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน											
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000											
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ																
		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ																
								ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน													
											2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500											
													3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001-0.5000								
																4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001-0.5000					
																			5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001-0.5000		
																						หมายเหตุ :	
																						1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5	
																						2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน	
																						3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า-0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน	
																						4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล	
																						ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน	
																						ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด	
																						(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)	



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
สูตรการคำนวณ		ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI)		=	$\frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}$		
เงื่อนไข		-					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		ปี 2555 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 4.8750 ปี 2556 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 2.7500 ปี 2557 ค่าคะแนนการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันได้ 4.2550					
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ		1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เท่านั้น ในการประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ 2. ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น. 3. สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2558 โดยใช้ข้อมูลที่แต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น. 4. การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน: หน่วยงานในส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมอื่น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น					



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด - ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 * 4.2634 เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน (= 4.2634 + 0.2132)					
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นายสาทิต คงสอน		โทรศัพท์ 0 2590 3021			
		ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นายพรชัย พุ่มคง		โทรศัพท์ 0 2590 3280			
		นายวัชรศักดิ์ คำด้วง		โทรศัพท์ 0 2590 3280			



ตัวชี้วัดที่ 5: การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ (ร้อยละ 5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	5	5	-	-	5	1	2	3	4	5	
คำอธิบาย		- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการ เพื่อเป็นการลดต้นทุนและลดความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐในการเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน - เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐมุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้											
		1. บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online e-Government Service เพื่อให้บริการ											น้ำหนักร้อยละ 1
		ภาครัฐและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ											
		2. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center: DOC)											น้ำหนักร้อยละ 0.5
		3. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)											น้ำหนักร้อยละ 1
		4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)											น้ำหนักร้อยละ 0.5
		5. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ											น้ำหนักร้อยละ 0.5
		6. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์											น้ำหนักร้อยละ 0.5
		7. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้											น้ำหนักร้อยละ 1



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ								
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5									
		ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน -/+1 ต่อ 1คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้																			
		<table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="5">$\frac{\sum(W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\sum W_{1-7}}$</td></tr><tr><td>2</td></tr><tr><td>3</td></tr><tr><td>4</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>												ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	1	$\frac{\sum(W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\sum W_{1-7}}$	2	3	4	5
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																				
1	$\frac{\sum(W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\sum W_{1-7}}$																				
2																					
3																					
4																					
5																					
เงื่อนไข		-																			
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล		ศูนย์สารสนเทศ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																			
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด : นายสัตวแพทย์พรพิทักษ์ พันธุ์หล้า โทรศัพท์ 0 2590 3093 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : นายปรีชา ภูมิพันธุ์ผล โทรศัพท์ 0 2590 3093 นายวรวิทย์ พยุงเกียรติบวร โทรศัพท์ 0 2590 3093																			



มิติภายใน: การพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 6: การพัฒนาสมรรถนะองค์กร (ร้อยละ 5)

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย 3 ด้านได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization)ระดับหน่วยงาน (Department)และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	1
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4
รวม		5



ตัวชี้วัดที่ 6.1: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (ร้อยละ 1)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ												
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5													
		6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	5	-	-	5	1	-	3	-	5													
คำอธิบาย		● การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การเป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ เกณฑ์การให้คะแนน : วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้ <table><thead><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR<u>ภายหลัง</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</td></tr><tr><td>2</td><td>-</td></tr><tr><td>3</td><td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR<u>ภายใน</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</td></tr><tr><td>4</td><td>-</td></tr><tr><td>5</td><td>จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR<u>ภายใน</u>ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน <u>และ</u>รายงานมีความ<u>ครบถ้วนและทันสมัย</u></td></tr></tbody></table>												ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	2	-	3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	4	-	5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน <u>และ</u> รายงานมีความ <u>ครบถ้วนและทันสมัย</u>
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																								
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน																								
2	-																								
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน																								
4	-																								
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน <u>และ</u> รายงานมีความ <u>ครบถ้วนและทันสมัย</u>																								
สูตรคำนวณ		☐ ขั้นตอน (Milestone: M) ☐ ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) ☐ ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) ☒ ระดับ (Level: L) ☐ อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) ☐ อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) ☐ Hybrid ใช้สูตร.....																							



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
เงื่อนไข		1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 1: รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้>คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน 2. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ 1 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</u>											
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล		กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมข้อมูลจากรายงานการประชุมคณะทำงาน											
หมายเหตุ		ผู้กำกับตัวชี้วัด: นางเบญจมาภรณ์ ภิญโญพรพาณิชย์ โทรศัพท์ 0 2590 3395 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นางนพวรรณ สันตยากร โทรศัพท์ 0 2590 3349 นางกนกนารถ สงค์วอน โทรศัพท์ 0 2590 3378											



ตัวชี้วัดที่ 6.2: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 4)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4	5	-	-	5	1	2	3	4	5	
คำอธิบาย		- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (http://www.opdc.go.th/ges) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม -22 สิงหาคม 2557 ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์กรในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง - แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์กร “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน 36 ข้อ ใน 3 ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) ข้อคำถามตามภาคผนวก 2 คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal) - ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร - ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง - ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design) - ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน - ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้ ● คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management) - ระดับองค์การ (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน - ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร - ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร ● ลำดับความสำคัญของการพัฒนา เรียงตามลำดับดังนี้ ❶ Organization Goal ❷ Department Goal ❸ Individual Goal ❹ Organization Design ❺ Organization Management ❻ Department Design ❼ Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual Management					



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		แนวทางการดำเนินการ: ● ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒน่องค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้ ● ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒน่องค์การผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (http://www.opdc.go.th/ges/admin.php) ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “9 Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเหลี่ยม สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้  สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว  สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ  สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ ● ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒน่องค์การตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน 1 ช่อง โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อเสนอแนะในภาคผนวก 3 กรณีส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดงมากกว่า 1 ช่องให้ดำเนินการเพียง 1 ช่อง โดยมีวิธีการเลือกแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ — กรณีที่ 1 มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน 3 ช่องแรก ได้แก่ ❶ Organization Goal ❷ Department Goal ❸ Individual Goal ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒน่องค์การในช่องที่มีลำดับการพัฒนาเป็นลำดับแรก ตัวอย่างเช่น ช่องที่ ❶ เป็นสีเขียว ช่องที่ ❷ เป็นสีเหลือง และช่องที่ ❸ เป็นสีแดง ส่วนราชการต้องดำเนินการในช่องที่ ❷ — กรณีที่ 2 มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน 6 ช่องหลัง ได้แก่ ❹ Organization Design ❺ Organization Management ❻ Department Design ❼ Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual Management ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒน่องค์การได้ตามความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ					



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ																																									
		- กรณีส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ 2 ในภาคผนวก 1 และจัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</u> โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป - ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์กรที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หมายเหตุ: รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก 3																																														
เกณฑ์การให้คะแนน		กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้ <table><tr><th rowspan="2">คะแนน</th><th colspan="5">ระดับความสำเร็จ (Milestone)</th></tr><tr><th>ระดับ 1</th><th>ระดับ 2</th><th>ระดับ 3</th><th>ระดับ 4</th><th>ระดับ 5</th></tr><tr><td>1</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr></table>						คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	1	✓					2	✓	✓				3	✓	✓	✓			4	✓	✓	✓	✓		5	✓	✓	✓	✓	✓
คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)																																															
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5																																											
1	✓																																															
2	✓	✓																																														
3	✓	✓	✓																																													
4	✓	✓	✓	✓																																												
5	✓	✓	✓	✓	✓																																											
เงื่อนไข		1. ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก 3 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u> โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. 2. ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาองค์กรเพียง 1 ช่อง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก 3)																																														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		1 การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์				
		ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์				
		ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ				
		2 การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)					
		ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน				
		ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา				
		ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน				
		ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน				
		ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน				
		3 การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล				
		ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี				
		ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน/กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์/การทำงานประสานกัน/ประสิทธิผลของส่วนราชการ				
		ระดับ 2	-				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน/กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์/การทำงานประสานกัน/ประสิทธิผลของส่วนราชการ				
		ระดับ 4	-				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น				
		๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management: OM)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ				
		ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ				
		ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)					
		ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าต้นทุน				
		ระดับ 2	-				
		ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้				
		ระดับ 4	-				
		ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)				
		๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)					
		ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ				
		ระดับ 2	-				
		ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน				
		ระดับ 4	-				
		ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
		8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design:ID)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น				
		ระดับ 2	-				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้				
		ระดับ 4	-				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร				
		9 การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)					
		ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ				
		ระดับ 2	-				
		ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ				
		ระดับ 4	-				
		ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ																				
		เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6: การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้ <table><tr><th colspan="2">ตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนักร้อยละ (Wi)</th><th>คะแนนที่ได้รับ (SMi)</th><th>คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)</th></tr><tr><td>6.1</td><td>ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร</td><td>1</td><td>SM₁</td><td>(W₁ x SM₁)</td></tr><tr><td>6.2</td><td>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร</td><td>4</td><td>SM₂</td><td>(W₂ x SM₂)</td></tr><tr><td colspan="2">รวม</td><td>Σ Wi</td><td></td><td>$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$</td></tr></table> โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน $\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$ ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร						ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)	6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	1	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)	6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)	รวม		Σ Wi		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$
ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)																							
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	1	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)																							
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)																							
รวม		Σ Wi		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$																							



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ
แนวทางการประเมินผล :							
				การประเมินผล		ส่วนราชการ	
				ชื่อตัวชี้วัด		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
				ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ		✗ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผลได้แก่ ➢ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ✗ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในการจัดทำรายงานรอบ 6 เดือน และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงาน</u>	
				ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ		✗ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นระดับของการดำเนินการพัฒนาองค์การ ตามภาคผนวก 2 ✗ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการจัดทำรายงานรอบ 12 เดือน</u>	
				ผู้กำกับตัวชี้วัด: 1. นางเบญจมาภรณ์ ภิญโญพรพาณิชย์ 2. นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ		ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. 0 2590 3395 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โทร. 0 2590 3051	
				ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: 1. นางพิชญ์สินี พุ่มเหรียญ 2. นางสาวอัจฉรา บุญชุม 3. นางสาวอมรรัตน์ ศรีเจริญทรศน์		โทร. 0 2590 3049 โทร. 0 2590 3347 โทร. 0 2590 3379	



ตัวชี้วัดที่ 7: ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ร้อยละ 5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	5	5	-	-	-	1	2	3	4	5	
คำอธิบาย		การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จคือ องค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลีบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน องค์ประกอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑. ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๒. ความรับผิดชอบ (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ ๓. การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ ๔. วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๕. คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ																													
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5																														
		เกณฑ์การให้คะแนน: เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA) แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้																																								
		๘๐-๑๐๐ คะแนน		มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก																																						
		๖๐-๗๙.๙๙ คะแนน		มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง																																						
		๔๐-๕๙.๙๙ คะแนน		มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง																																						
		๒๐-๓๙.๙๙คะแนน		มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ																																						
		๐-๑๙.๙๙คะแนน		มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก																																						
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน		<table><tr><th>กลุ่มเป้าหมาย* ประเด็น</th><th>หน่วยงาน ส่วนกลาง</th><th>จังหวัด</th><th>สถาบัน อุดมศึกษา</th><th>องค์กรมหาชน</th></tr><tr><td>1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ</td><td colspan="2">คำรับรองการปฏิบัติราชการ</td><td>-</td><td>คำรับรองการปฏิบัติงาน</td></tr><tr><td>2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบประเมินในปัจจุบัน</td><td colspan="2">สำนักงาน ก.พ.ร.</td><td>-</td><td>สำนักงาน ก.พ.ร.</td></tr><tr><td>3. รูปแบบการประเมิน</td><td colspan="2">- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ</td><td>-</td><td>เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์กร</td></tr><tr><td>4. เกณฑ์การประเมิน</td><td colspan="2">คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ</td><td>-</td><td>คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ</td></tr><tr><td colspan="5"></td></tr></table>											กลุ่มเป้าหมาย* ประเด็น	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์กรมหาชน	1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน	2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.	3. รูปแบบการประเมิน	- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์กร	4. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ		-	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ					
		กลุ่มเป้าหมาย* ประเด็น	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์กรมหาชน																																				
		1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน																																				
		2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.																																				
		3. รูปแบบการประเมิน	- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์กร																																				
		4. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ		-	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ																																				



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		กลุ่มเป้าหมาย* ประเด็น	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด		สถาบัน อุดมศึกษา		องค์การมหาชน					
		5. รอบระยะเวลาประเมิน		ปีงบประมาณ พ.ศ.2558		-		ปีงบประมาณ พ.ศ.2558					
		6. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน		คู่มือการประเมิน/แบบฟอร์ม/แบบรายงาน/ ระบบ IT		-		คู่มือการประเมิน/แบบฟอร์ม/แบบ รายงาน/ ระบบ IT					
		7. ผู้ประเมิน		ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		-		ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ที่ปรึกษาภายนอก					
		8. สิ่งจูงใจ		เงินรางวัล / โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ		-		โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ					
		หมายเหตุ: สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีการมอบโล่รางวัล สำหรับหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด											
เงื่อนไข	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประเมินหน่วยงานกลุ่มองค์การมหาชน ๒) สำนักงาน ป.ป.ท. ประเมินหน่วยงานกลุ่มหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สถาบันอุดมศึกษายังไม่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ												
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ ๓ เครื่องมือ ได้แก่ ๑) แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา เกี่ยวกับวัฒนธรรม คุณธรรม (Integrity Culture) และคุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview)หรือทางไปรษณีย์												



ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
		๒) <u>แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment</u> เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview) ๓) <u>แบบประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment</u> เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมิน โดยแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบหรืออ้างอิง โดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน											
		ผู้กำกับตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด: นางสาวเอี่ยมพร เพ็ชรน้อย โทร. 0 2590 3040 Email: tukkeelove@gmail.com											



ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ ดังนี้

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	การดำเนินงานขององค์กร	การให้และเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q1	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงานหน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			EIT	Q2	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับเป็นอย่างดี
			EIT	Q3	การเปิดเผยขั้นตอนและมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
			EBIT	IT1	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			EBIT	IT2	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
		มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q4	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
			EIT	Q5	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
			EBIT	IT3	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT4	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
		เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	EIT	Q6	ทำงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EIT	Q7	การบริหารจัดการ เพื่อให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EBIT	IT5	การใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการตามภารกิจหลักเป็นมาตรฐานเดียวกันโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
			EBIT	IT6	การแสดงขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจหลักอัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
			EBIT	IT7	การให้บริการตามภารกิจหลักโดยจัดลำดับก่อน-หลัง
		กฎ/ระเบียบ	EIT	Q8	ดำเนินงานให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบในการทำงานเป็นอย่างดี
			EBIT	IT8	ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ
		การมีส่วนร่วม	EBIT	IT9	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT10	การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT11	การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT12	การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT13	การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ
		ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน
			EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
			EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า
		การเข้าถึงข้อมูล	EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน



ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
	การตอบสนองข้อร้องเรียน	ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลากระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)
			EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
			EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
		ช่องทางการร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
			EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
			EBIT	IT20	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
			EBIT	IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
		การแจ้งผลร้องเรียน	EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ
			EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน
			EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน
ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบรับผิดชอบตามกฎหมาย		EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
			EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย
	ความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่		EIT	Q13	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)
			EIT	Q14	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)
			EIT	Q15	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q16	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาคหรือร้องขอให้ผู้ให้บริการพาไปสถานบันเทิงรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
			EIT	Q17	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาคหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
			EIT	Q18	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคนเนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
			EIT	Q19	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมมีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิดมีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบการบริจาคเงินเพื่อให้บุตรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตรเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น



ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
	ประสิทธิภาพการทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q20-2	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
			EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆหรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดัชนีวัฒนธรรมองค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIT	Q1	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
			IIT	Q2	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนโดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIT	Q3	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIT	Q4	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIT	Q5	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIT	Q6	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการเจ้าหน้าที่ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIT	Q7	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้คำแนะนำให้โทษแก่ผู้รับบริการ
			IIT	Q8	การรับเงินพิเศษ การเรียไ ร การขอรับบริการการอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆเช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน
			IIT	Q21-11	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIT	Q21-12	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIT	Q21-13	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่นสายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
			IIT	Q21-14	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
			IIT	Q21-15	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต
			IIT	Q22	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)
			IIT	Q23	การติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			IIT	Q24	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่นภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
			IIT	Q25	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ
			IIT	Q26	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้



ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
			IIT	Q27	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ และป้องกันการทุจริต
			IIT	Q28	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี
			IIT	Q29	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด
			IIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
			IIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
			EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
			EBIT	IT29	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q32-11	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-111	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-12	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q32-121	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q33-12	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์
			IIT	Q33-121	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์
		การรับรู้	IIT	Q33	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบายและการให้ความอุปถัมภ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กันตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)
			IIT	Q34	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบายและการให้ความอุปถัมภ์ ส่งผลกระทบในทางลบกับการบริหารงานบุคคล
	การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q39-2	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q40-1	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q40-2	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)



ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
	ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	การรับรู้	IIT	Q41	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไปจนความจำเป็น (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
		ประสบการณ์ตรง	IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้ายการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
			IIT	Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
		การรับรู้	IIT	Q45	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าวส่งผลกระทบทางลบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
			IIT	Q46	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา

EBIT= Evidence base Assessment

EIT = External Integrity Assessment

IIT = Internal Integrity Assessment



แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
๑) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ๒) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ - ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้าง ของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถาม และรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ๔) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> ๕) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ๖) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ๗) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร.	๑) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้ - รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ๓) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด ๔) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน



ภาคผนวก

- ภาคผนวก 1 เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (ServiceLevel Agreement: SLA)
- แบบฟอร์ม 1 รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ
 - แบบฟอร์ม 2 รายงานผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนา
งานบริการ (ทุกงานบริการ)
- ภาคผนวก 2 เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะ
องค์กร
- แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร
 - แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการดำเนินการ
 - แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)
 - คำอธิบายผลการวินิจฉัยองค์กรด้วยเครื่องมือ 9 Cells



ภาคผนวก 1

เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน
(ServiceLevel Agreement: SLA)



แบบฟอร์ม 1 รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ

กิจกรรม/โครงการตาม แผนที่กำหนดไว้	รายละเอียดของการดำเนินการ	ผลผลิตของกิจกรรม/ โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก

แบบฟอร์ม 2 รายงานผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (ทุกงานบริการ)

ชื่องานบริการ

กิจกรรม/โครงการตาม แผนที่กำหนดไว้	รายละเอียดของ การปรับปรุงงาน	ผลสำเร็จของการดำเนินการเทียบกับ แผนที่	หลักฐาน/เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรคจากการ ดำเนินการ (หากไม่บรรลุตามผลผลิต หรือไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนการปรับปรุงฯ)	ผู้รับผิดชอบหลัก
ตามที่กำหนดไว้ใน แผนการปรับปรุงฯ	ตามแบบฟอร์ม B	ให้ระบุผลสำเร็จในแต่ละขั้นตอน/ กิจกรรมว่าได้ผลผลิตอะไร และผลผลิต เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนที่อย่างไร พร้อมทั้ง ให้ประเมินตนเองถึงผลสำเร็จ ของการดำเนินการเป็นร้อยละ ด้วย	ให้ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน เช่น โครงการที่ได้รับอนุมัติ รายงานการประชุม ผล สำรวจ คำสั่งการ มาตรการ นโยบาย ผลการดำเนินการ ตามตัวชี้วัด เป็นต้น		



ภาคผนวก 2

เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนา
สมรรถนะองค์การ



แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

ส่วนราชการ.....



คำอธิบายการตอบคำถาม
รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

- ส่วนราชการในที่นี้ หมายถึง “ส่วนราชการ” ที่ดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้
- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ ให้ส่วนราชการพิจารณาบทบาทหน้าที่ ผู้รับบริการ หรือการบริหารจัดการครอบคลุมทุกหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของส่วนราชการ
- การตอบคำถามจะต้องพิจารณาถึงการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ทั้งองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- คำถามที่มีเครื่องหมาย(#)เป็นคำถามบังคับที่ส่วนราชการต้องตอบคำถามโดยมีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จึงจะถือว่าได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ แล้ว
- คำถามที่ **ไม่มี** เครื่องหมาย(#)เป็นคำถามที่ส่วนราชการต้องตอบคำถาม แต่การตอบคำถามดังกล่าวอาจจะยังไม่มีคำตอบสมบูรณ์ก็ได้ ทั้งนี้ อาจเนื่องจากต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม สำหรับกรณีคำถามใดส่วนราชการยังไม่ได้ดำเนินการให้ส่วนราชการตอบว่า “ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก...” (ให้ระบุปัญหาหรือสาเหตุที่ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- คำถามที่ส่วนราชการมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ให้ตอบว่า “ส่วนราชการมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับคำถามในข้อนี้”
- การตอบคำถามให้ส่วนราชการอธิบาย บริบทที่สำคัญขององค์การ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละคำถาม โดยใช้วิธีการพรรณนาความ ใช้แผนภาพประกอบ หรือใช้ตาราง ตามความเหมาะสมในแต่ละคำถาม



ลักษณะสำคัญขององค์การ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงให้เห็นภาพรวมของส่วนราชการ บ่งบอกถึงสภาพแวดล้อมด้านการปฏิบัติการของส่วนราชการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญภายในและภายนอกส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานและความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงบริบทเพื่อให้เข้าใจส่วนราชการมากขึ้น และเพื่อชี้แนะและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่ส่วนราชการควรนำเสนอในการอธิบายในหมวด 1 - 7 ต่อไป

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ลักษณะองค์การ

เป็นการกล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ที่สำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

- (1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง (#)
- (2) วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการคืออะไร มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/ทบทวนเมื่อใด
- (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว)รวมทั้งกรอบอัตรากำลังและอัตรากำลังของส่วนราชการด้วย(#)ให้ใช้ข้อมูล ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการจัดทำรายงานนี้)
- (4) ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้างรวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน(#)
- (5) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง (#)ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)

ข. ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์การ

- (6) โครงสร้างองค์การ และ วิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด(#)
- (7) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน(#)
 - ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง
 - มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร



- (8) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง(#)
- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง (#)
- มีแนวทางและวิธีการอย่างไรในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ(#)
- แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร(#)

2. ความท้าทายต่อองค์กร

เป็นการตอบคำถาม เพื่ออธิบายถึงสภาพการแข่งขัน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

ก.สภาพการแข่งขัน

- (9) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ)
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร
- (10) - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งคืออะไร
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการคืออะไร
- (11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง
- (12) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขันมีอะไรบ้าง(ถ้ามี)

ข.ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

- (13) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการคืออะไร (#)
- ความท้าทายตามพันธกิจ
- ความท้าทายด้านปฏิบัติการ
- ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล

ค.ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- (14) กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของส่วนราชการมีอะไรบ้างรวมทั้งมีแนวทางและวิธีการอะไรบ้างในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่อง(#)
- (15) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร(#)



แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการดำเนินการ (เฉพาะส่วนราชการที่มีผลการสำรวจเป็นสีเขียวทุกช่อง)

วัตถุประสงค์ของการรายงาน

ขอให้ท่านส่งเอกสารตามประเด็นที่สำคัญดังต่อไปนี้ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่ส่วนราชการได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ส่วนราชการ

ประเด็นที่ 1: การกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ข้อมูล/เอกสารยืนยัน: ☐ ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญของส่วนราชการ ☐ เป้าหมายระยะสั้นของส่วนราชการที่สามารถบรรลุได้ภายใน 1 ปี ☐ เป้าหมายระยะยาวของส่วนราชการที่สามารถบรรลุได้ภายใน 3-5 ปี ☐ ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ประเด็นที่ 2: การสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ข้อมูล/เอกสารยืนยัน: ข้อมูลยืนยันการจัดการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการให้บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ ☐ เนื้อหาที่ใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม ☐ ช่องทางการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม ☐ ความถี่ในการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม ☐ จำนวน/ร้อยละของบุคลากรแต่ละกลุ่มที่รับรู้ตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการ
ประเด็นที่ 3: การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการและพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา ตลอดจนติดตามตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับบุคคล
ข้อมูล/เอกสารยืนยัน: ☐ รูปแบบ/วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ (ตัวอย่าง 1 หน่วยงาน) ☐ ระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของทีมงานในหน่วยงาน
ประเด็นที่ 4: การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคลและการดูแลบุคลากรของส่วนราชการ
ข้อมูล/เอกสารยืนยัน: ☐ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร



แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

ส่วนที่ 1: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "ส่วนราชการ" ที่สังกัด

นิยาม: ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม หรือ เทียบเท่า

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ(Organization Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
1	ส่วนราชการมีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างชัดเจน			
2	ส่วนราชการมีการสื่อสารวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างเป็นรูปธรรมให้แก่บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			
3	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ดี (เช่น ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อส่วนราชการ ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น) ทำให้ยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และบริบทของส่วนราชการ			
4	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวทำให้ส่วนราชการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้างระดับส่วนราชการ(Organization Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
5	โครงสร้างของส่วนราชการมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ			
6	ส่วนราชการมีหรือจัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทำให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารจัดการ			
7	ส่วนราชการมีหรือจัดโครงสร้างให้หน่วยงานสามารถทำงานประสานกันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
8	ส่วนราชการมีการปรับปรุงหรือออกกฎระเบียบหรือประกาศ ที่มีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับส่วนราชการ(Organization Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
9	ส่วนราชการมีระบบการติดตามแผนยุทธศาสตร์การประเมินวัดผลงานของส่วนราชการและการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้			
10	ส่วนราชการมีการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์เทคโนโลยีและบุคลากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ			
11	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงานร่วมกัน			
12	การบริหารจัดการภายในของส่วนราชการมีความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ			



ส่วนที่ 2: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "หน่วยงาน"

นิยาม: หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า
ทีมงาน หมายถึง กลุ่มย่อยภายในหน่วยงาน เช่น กลุ่มงาน

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
13	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของส่วนราชการ			
14	หน่วยงานมีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม เพื่อกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดสำคัญของหน่วยงานเองนอกเหนือจากตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากระดับส่วนราชการ			
15	หน่วยงานมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
16	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการจัดการความเสี่ยงของโครงการ หรือการดำเนินงาน ที่อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อองค์กร หรือ ผู้รับบริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในอนาคต			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้างระดับหน่วยงาน (Department Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
17	ภายในหน่วยงานมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่างทีมงาน			
18	หน่วยงานมีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มและนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงหรือการพัฒนาการบริการใหม่ ๆ			
19	ภายในหน่วยงานมีการออกแบบระบบงานให้แต่ละทีมงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละทีม และเกิดความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงาน หรือนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
20	หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ลดขั้นตอน และสามารถติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
21	หน่วยงานมีระบบการติดตามแผนงานโครงการ การประเมินวัดผลงานของหน่วยงาน และมีการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนงานโครงการได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้			
22	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์การปฏิบัติงานและบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ทำงานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้			
23	หน่วยงานมีการประชุมหรือการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงานต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน			
24	หน่วยงานมีการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหารหน่วยงาน			



ส่วนที่ 3: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "การดำเนินงานระดับบุคคล" โดยรวม

นิยาม: ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม หรือ เทียบเท่า

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
25	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรส่วนใหญ่ได้กำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของหน่วยงาน			
26	ผู้บังคับบัญชามีการกำหนดภาระงานที่ชัดเจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบว่าต้องรับผิดชอบสิ่งใด ภายในรอบของการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน เช่น ทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี			
27	ตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลมีความชัดเจนและถูกกำหนดอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน			
28	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลถูกกำหนดให้สูงขึ้นหรือท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
29	บุคลากรในส่วนราชการรับทราบขั้นตอนการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่ต้อง ประสานกับผู้เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน			
30	ระบบงานหรือกระบวนการภายในเอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมาย			
31	หน่วยงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรผลิตผลงานได้ตามเป้าหมาย เช่น การออกแบบ-จัดวางโต๊ะทำงาน การมีพื้นที่หรือช่องทางในการปรึกษาหารือ การเข้าถึง ข้อมูลที่จำเป็นในการทำงาน เป็นต้น			
32	ลักษณะงานภายในหน่วยงานได้ออกแบบให้สามารถทำงานแทนกันได้เมื่อมีความจำเป็น			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
33	บุคลากรได้รับการจัดสรรอุปกรณ์เครื่องมือ เวลาอย่างเหมาะสมในการทำงานให้สำเร็จตาม เป้าหมาย			
34	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
35	บุคลากรได้รับความเป็นธรรมในการได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น			
36	บุคลากรมีความรักและผูกพันกับส่วนราชการ			

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ



คำอธิบายผลการวินิจฉัยองค์การด้วยเครื่องมือ 9 Cells

ชื่อ Cells	❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal:OG) [ข้อความถาม 1-4]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรในส่วนราชการมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของส่วนราชการไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งวิสัยทัศน์ได้ถูกกำหนด/ทบทวนจากข้อมูลที่ครอบคลุมและมีตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
	😐 ส่วนราชการยัง <u>ไม่มีความชัดเจน</u> ในการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
	😞 ส่วนราชการยังขาดการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การแปลงตัววัดวิสัยทัศน์เป็นตัววัด(Vision Clarification)เชิงคุณภาพระดับผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ(Impact) 2. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (Strengths Weaknesses Opportunities and Threats-Analysis: SWOT Analysis)ด้วยการใช้ข้อมูลและพิจารณาเทียบกับภาพอนาคตของส่วนราชการ 3. การมุ่งเน้นเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว (Short and Long-Term Orientation) อย่างสมดุล 4. การสื่อสาร 2 ทาง (Two-way communication)
ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน	➤ แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อความชัดเจนของวิสัยทัศน์ ส่วนราชการควรมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ 1. ส่วนราชการต้องการเป็นอะไร ซึ่งการกำหนดตัววัดจะทำให้ส่วนราชการสามารถสื่อสารแก่บุคลากรในส่วนราชการได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 2. ส่วนราชการควรกำหนดพื้นที่ หรือขอบเขตความสำเร็จที่ชัดเจนเพื่อให้เห็นความสำเร็จในส่วนที่อาจเป็นส่วนสำคัญของพันธกิจหลักๆ(Mission) เท่านั้น 3. ความสำเร็จที่เป็นตัวชี้วัดนี้ควรเป็นความสำเร็จระดับผลลัพธ์(Outcome)หรือผลกระทบ (Impact) คือสามารถเห็นได้จากภายนอก มิใช่เป็นการกระทำภายในเท่านั้น 4. มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน
	กิจกรรมที่ควรดำเนินการ 1. การจัดประชุมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในกลุ่มบุคลากร 2. การสื่อสารตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ในหลายช่องทาง เพื่อให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ➤ การสื่อสารวิสัยทัศน์ ส่วนราชการควรมีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารวิสัยทัศน์อย่างชัดเจน โดย



	1. ผู้บริหารสื่อสาร/ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ทิศทางของส่วนราชการให้แก่บุคลากรรับทราบด้วยตนเองว่าส่วนราชการต้องการมุ่งเป้าหมายความสำเร็จไปในทิศทางใด เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย 2. ใช้ช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง (Two-way communication) ทั้งจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน คือ ให้สามารถมีการพูดคุยหรือถามตอบได้ โดยเลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคลากร 3. มีการวิเคราะห์ช่องทางและกำหนดจำนวนช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารวิสัยทัศน์ ➤ การกำหนดยุทธศาสตร์ ส่วนราชการควรทำการวิเคราะห์ ข้อมูลทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบทั้งด้านเสริมแรงและด้านแรงต้านทานต่อส่วนราชการที่จะบรรลุตามตัววัดวิสัยทัศน์ <u>หมายเหตุ:</u> การจัดทำ SWOT Analysis ควรเป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลปัจจุบันกับข้อมูลที่ต้องการในอนาคต (วิสัยทัศน์ คือภาพอนาคตของส่วนราชการ) มิใช่การวิเคราะห์แต่ข้อมูลปัจจุบันเท่านั้น 1. การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน: การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของส่วนราชการด้วยหลัก 7 Ss (McKinsey) ■ ยุทธศาสตร์ (Strategy) ■ โครงสร้างส่วนราชการ (Structure) ■ ระบบงานในส่วนราชการ (System) ■ ทักษะบุคลากร (Skill) ■ คุณค่าร่วมในส่วนราชการ (Shared Values) ■ บุคลากร (Staff) ■ รูปแบบการนำส่วนราชการ (Style) 2. การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก: การวิเคราะห์โอกาส อุปสรรคของส่วนราชการ ด้วย C-PEST ■ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer/Stakeholder) ■ สถานการณ์ทางการเมือง (Political) ■ สภาพทางเศรษฐกิจ/สภาพแวดล้อม (Economic/Environment) ■ สภาพสังคม (Social) ■ เทคโนโลยี (Technology) ➤ การวางแผนยุทธศาสตร์ 1. การดำเนินงานของส่วนราชการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีช่องทางการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลข้างต้น เพื่อทำการวิเคราะห์ผล และสามารถติดตามผลเมื่อมีการปรับปรุงการทำงาน หรือ ระบบงานที่ได้จัดทำไป 3. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาศึกษาทำให้สามารถเรียนรู้ถึงประสิทธิภาพของวิธีการปฏิบัติงาน(Output)ที่ได้ทำไปว่ามีผลต่อผลลัพธ์ (Outcome)ที่ต้องการหรือไม่
--	---



เกณฑ์การประเมินผล: ❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal:OG)							
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนด<u>ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญ</u> เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ คำอธิบาย: วิสัยทัศน์เป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดทิศทางส่วนราชการ โดยควรมีการกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว เพื่อประเมินความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างชัดเจน เป้าหมายระยะสั้น หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน 1 ปี เป้าหมายระยะยาว หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน 3 – 5 ปี						
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ คำอธิบาย: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรทั้งส่วนราชการมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยส่วนราชการควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในส่วนราชการและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้ <table><tr><td>1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร</td><td>4. ความถี่ในการสื่อสาร</td></tr><tr><td>2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร</td><td>5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</td></tr><tr><td>3. วิธีการสื่อสาร</td><td>6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร</td></tr></table>	1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร	2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร						
2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร						
3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร						
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ คำอธิบาย: การกำหนดแผนงาน โครงการที่จะสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยแผนงาน โครงการ ควรมีองค์ประกอบดังนี้ <table><tr><td>1. กิจกรรมการดำเนินการ</td><td>3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ</td></tr><tr><td>2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม</td><td>4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ</td></tr></table>	1. กิจกรรมการดำเนินการ	3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ	2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม	4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ		
1. กิจกรรมการดำเนินการ	3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ						
2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม	4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ						
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ คำอธิบาย: การกำหนดระบบในการติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ส่วนราชการ ซึ่งระบบในการติดตาม ควรมีองค์ประกอบดังนี้ <table><tr><td>1. กลไกการติดตามการดำเนินงาน</td></tr><tr><td>2. แผนในการติดตามการดำเนินงานในปีต่อไป</td></tr></table>	1. กลไกการติดตามการดำเนินงาน	2. แผนในการติดตามการดำเนินงานในปีต่อไป				
1. กลไกการติดตามการดำเนินงาน							
2. แผนในการติดตามการดำเนินงานในปีต่อไป							
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ คำอธิบาย: การทบทวน ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของส่วนราชการ และประเมินความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงาน						
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น <table><tr><td>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</td></tr><tr><td>2. รายงานการประชุม</td></tr><tr><td>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</td></tr><tr><td>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</td></tr></table>		1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	2. รายงานการประชุม	3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด		
1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ							
2. รายงานการประชุม							
3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง							
4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด							



ชื่อ Cells	๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal:DG) [ข้อคำถาม 13-16]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้หน่วยงานมีเป้าหมายที่สอดคล้องและสนับสนุนวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
การแสดงผล	😊 หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
	😐 หน่วยงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
	😞 หน่วยงานยังขาดการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วย SWOT Analysis ระดับหน่วยงาน 2. การจัดทำตารางกำหนดผู้รับผิดชอบ(Owner)และผู้สนับสนุนตัวชี้วัด(Support)(Owner Supporter Matrix: OS Matrix) 3. การจัดทำระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล (IT System) 4. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ 5. การบริหารโครงการ (Project Management) 6. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน	➤ ความสอดคล้องของเป้าหมายหน่วยงานกับเป้าหมายส่วนราชการ 1. ทำความเข้าใจต่อแผนที่ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ระดับส่วนราชการ หรือพิจารณาตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ(Owner Supporter Matrix: OS Matrix) แผนงาน/โครงการต่างๆ ว่าหน่วยงานใดเป็นหน่วยหลัก(Owner)หน่วยงานใดเป็นหน่วยงานสนับสนุน(Support) 2. กำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน โดยทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ดำเนินอยู่ว่ามีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ใด อย่างไร แล้วจึงกำหนดเป้าประสงค์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในการบรรลุเป้าประสงค์นั้น 3. จัดทำรหัสเพื่อเชื่อมโยงตัวชี้วัดระดับหน่วยงานกับตัวชี้วัดระดับส่วนราชการ ➤ การกำหนดแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน 1. กำหนดหรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. รับฟังและเรียนรู้ความคาดหวังหลักๆ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม 3. นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดในการปรับปรุงและพัฒนาบริการใหม่ๆ ของหน่วยงาน ➤ การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน การบริหารโครงการ (Project Management) เป็นแนวทางในการวางแผนปฏิบัติการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนที่กำหนดจะมีผู้รับผิดชอบ มีการสรรทรัพยากร มีการดำเนินงานภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานนั้นว่าสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่



	➤ การจัดการความเสี่ยง 1. ระบุความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) ซึ่งอาจมีทั้งปัจจัยภายในและภายนอกส่วนราชการหรือหน่วยงาน 2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง ซึ่งอาจประเมินจากโอกาสในการเกิดและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัจจัยความเสี่ยงที่ได้กำหนด แล้วจึงจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง 3. กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ซึ่งอาจใช้ยุทธศาสตร์ 4T's คือ ■ Treat - การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Control) ■ Transfer - การกระจาย/โอนความเสี่ยง (Risk Sharing/Spreading) ■ Terminate - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) ■ Take - การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)
--	---

เกณฑ์การประเมินผล: ๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน คำอธิบาย: การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา คำอธิบาย: การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานเพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย 1. การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานเพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ 2. การสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการมีภาระผูกพันต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการและมีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง 3. การจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน คำอธิบาย: การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการ เพื่อให้มีกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ ในระดับหน่วยงานที่มีความชัดเจนสามารถบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน คำอธิบาย: การกำหนดระบบในการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการและการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ถ่ายทอดลงไปในแต่ละระดับ เพื่อติดตาม กำกับให้มีการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยรวมของส่วนราชการ



ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน คำอธิบาย: การนำผลวิเคราะห์การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น	
1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ	
2. รายงานการประชุม	
3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	
4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด	

ชื่อ Cells	๓ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal:IG) [ข้อความ 25-28]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน สนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
การแสดงผล	😊 ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
	😞 ส่วนราชการยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนต่อเป้าหมายระดับหน่วยงาน
	😡 ส่วนราชการยังขาดการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard) 2. การจัดทำข้อตกลง (Performance Agreement)หรือการกำหนดผลการปฏิบัติงานในรูปแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (Performance Appraisal) 3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินสมรรถนะ(Competency Evaluation) และด้านการประเมินผลงาน (Performance Evaluation) 4. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการมอบหมายงานหรือการดูแลบุคลากร (People Management)
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	➤ การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่สอดคล้องกับหน่วยงาน 1. ทำความเข้าใจต่อแผนที่ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดในระดับส่วนราชการ และระดับหน่วยงาน 2. ทบทวนรายละเอียดหน้าที่งาน(Job Description)และความรับผิดชอบหลักๆ ของแต่ละบุคคลในหน่วยงานมาพิจารณา ว่าตอบสนองเป้าประสงค์ในระดับส่วนราชการและหน่วยงานใดบ้าง 3. กำหนดเป้าประสงค์ที่บุคคลมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน 4. กำหนดเป้าประสงค์ในส่วนของการปฏิบัติงานประจำที่บุคคลต้องพัฒนา 5. กำหนดเป้าประสงค์ในส่วนของการปฏิบัติงานพิเศษที่บุคคลได้รับมอบหมาย 6. กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในแต่ละเป้าประสงค์ ➤ ความชัดเจนในหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร 1. การจัดทำข้อตกลงในการทำงานอาจอยู่ในรูปแบบของการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard)หรือการบริหารจัดการโดยมีวัตถุประสงค์ (ManagementbyObjectives: MBO) เป็นต้น



	2. ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน หรือร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายระดับบุคคล 3. สรุปตัวชี้วัดระดับบุคคล เช่น การลงนามในการตั้งเป้าหมายแบบประเมินผลงานร่วมกัน ➤ การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมวดการประเมินสมรรถนะ (Competency Evaluation) ■ กำหนดสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ พฤติกรรมที่พึงประสงค์) เฉพาะตำแหน่งงาน ■ นำสมรรถนะมาเป็นส่วนหนึ่งของแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) ■ พิจารณาผลการประเมินสมรรถนะจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อศึกษาช่องว่างระหว่างระดับสมรรถนะที่คาดหวัง(Expected Competency Level)กับระดับสมรรถนะที่ได้รับการประเมิน (Evaluated Competency Level) 2. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการมอบหมายงานหรือการดูแลบุคลากร (People Management) ■ การกำหนดสมรรถนะหัวหน้างานและผู้บริหารในเรื่อง"การบริหารคน"(People Management) ■ การจัดวางหลักสูตรพัฒนาหัวหน้างาน หรือหลักสูตรHRforNonHRเพื่อให้หัวหน้างานและผู้บริหารเข้าใจหลักการในการบริหารคนโดยมีความสามารถในการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน ➤ การกำหนดเป้าหมายงานที่ท้าทาย 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมวดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) 2. กำหนดผลการปฏิบัติงานที่มาจากตัวชี้วัดระดับหน่วยงานและระดับส่วนราชการ 3. กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มาจากงานประจำ (Job Description) ที่ต้องการพัฒนา 4. นำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานมาเป็นส่วนหนึ่งของแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่มาจาก: → ค่าคะแนนของผลงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาให้เป้าหมายที่ตั้งนั้นสูงกว่าเดิม (Base Line) หรือ → ค่าคะแนนจากการเทียบกับเป้าหมายของหน่วยงานอื่นที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน (Benchmarking) หรือ → ค่าคะแนนมาตรฐาน (Performance Standard) 5. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการกำหนดผลงานหรือการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) การกำหนดสมรรถนะหัวหน้างานและผู้บริหารในเรื่อง"การบริหารผลการปฏิบัติงาน" (Performance Management)
--	--



เกณฑ์การประเมินผล: ๓ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal:IG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล คำอธิบาย: การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลเพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ เป้าหมายการทำงานของตนเอง โดยการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ คำอธิบาย: การกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี คำอธิบาย: การกำหนดตัวชี้วัดที่ท้าทาย อาจดำเนินการได้โดย การเพิ่มตัววัดให้มีมุมมองที่ครอบคลุมมากขึ้น การเพิ่มค่าเป้าหมายของการวัด การเพิ่มความเข้ม เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัดที่มีความท้าทาย เพื่อกระตุ้นบุคลากรให้พัฒนาศักยภาพตนเองและพัฒนางาน
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา คำอธิบาย: การสื่อสารและติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราวหรือไม่ทั่วถึง
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา คำอธิบาย: การกำหนดระบบการสื่อสารและระบบการติดตาม เพื่อทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงภายในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการมีภาระผูกพันต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการและมีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง และจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด	



ชื่อ Cells	๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design:OD) [ข้อความถาม 5-8]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ระบบงาน/ของส่วนราชการ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	😐 ส่วนราชการยังไม่มี <u>ความชัดเจน</u> เรื่องระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	😡 ส่วนราชการยัง <u>ขาด</u> ระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การทบทวน และการปรับระบบงาน/โครงสร้างส่วนราชการ (Organization Restructuring) 2. การใช้ข้อมูลความต้องการ ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ออกแบบระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการ การส่งมอบหรือประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน 3. การกำหนดแผนผังความสัมพันธ์(Relationship Map)ระหว่างหน่วยงาน 4. การจัดทำระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการที่มีแผนงานตามลูกค้า ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Depart mentation by Customer/Stakeholder) 5. การทบทวนกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน
ข้อแนะนำ แนวทางการดำเนินงาน	➤ การวางแผนยุทธศาสตร์ 1. การดำเนินงานของส่วนราชการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีช่องทางการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลข้างต้น เพื่อทำการวิเคราะห์ผล และสามารถติดตามผลเมื่อมีการปรับปรุงการทำงาน หรือ ระบบงานที่ได้จัดทำไป 3. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาศึกษา ทำให้สามารถเรียนรู้ถึงประสิทธิภาพของวิธีการปฏิบัติงาน(Output)ที่ได้ทำไปว่ามีผลต่อผลลัพธ์ (Outcome)ที่ต้องการหรือไม่
	➤ ความสอดคล้องของระบบงาน/โครงสร้างต่อวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ 1. ทำความเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน 2. วิเคราะห์ระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องสนับสนุนให้หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงานภายใต้ระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการมีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการให้ภาระงานสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ 3. ศึกษารูปแบบระบบงาน/โครงสร้างส่วนราชการที่สามารถทำให้ส่วนราชการมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งแต่ละรูปแบบอาจมีทั้งข้อดีและข้อเสียในการดำเนินการ 4. ออกแบบระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการใหม่เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ



➤ **การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน**

1. วิเคราะห์ประเด็นที่เกิดขึ้นในส่วนราชการเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน เช่น มีงานที่ไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนจนถูกกลະเลยไม่ได้ปฏิบัติ มีงานที่ทำซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน เป็นต้น
2. วิเคราะห์แนวทางการกำหนดหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยอาจแบ่งเป็นกระบวนการหลัก(Core Process)และกระบวนการสนับสนุน(Support Process) ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการดำเนินงาน
3. รวบรวมกิจกรรมที่ต้องทำงานประสานงานกันอย่างใกล้ชิดให้เข้ามาอยู่ในกลุ่มเดียวกัน เป็นหน่วยงาน หรือการแบ่งกลุ่มงาน หลักเกณฑ์พื้นฐานที่จะใช้สำหรับการจัดแผนก
 - การจัดแบ่งกลุ่มงานตามหน้าที่ (Departmentation by Function)
 - การจัดแบ่งกลุ่มงานตามประเภทการให้บริการ (Departmentation by Service)
 - การจัดแบ่งกลุ่มงานตามพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ (Departmentation by Territory)
 - การจัดแบ่งกลุ่มงานตามกระบวนการให้บริการ (Departmentation by Process)
 - การจัดแบ่งกลุ่มงานตามผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย(Departmentation by Customer/Stakeholder)

➤ **การกำหนดระบบงาน/โครงสร้างที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน**

1. ใช้ข้อมูลความต้องการ ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ ออกแบบระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการ การส่งมอบหรือประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน
2. กำหนดแผนผังความสัมพันธ์(Relationship Map)ระหว่างหน่วยงานซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของผังงาน(Flow Chart)เพื่อแสดงให้เห็นการไหลของงานที่เชื่อมต่อกันในแต่ละหน่วยงาน เพื่อส่งมอบงานหรือบริการไปยังผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. จัดทำระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการที่มีการแบ่งกลุ่มงานตามผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Departmentation by Customer/Stakeholder)

➤ **การปรับปรุงกฎระเบียบให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ**

1. พิจารณาแนวทางการปรับปรุงระบบงาน/โครงสร้างหรือกระบวนการในส่วนราชการว่า ดำเนินการไม่ได้เนื่องจากติดกฎระเบียบในปัจจุบัน
2. ศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงกฎระเบียบดังกล่าวโดยเปรียบเทียบประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. ดำเนินการแก้ไขออกกฎระเบียบหรือประกาศที่สนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ



เกณฑ์การประเมินผล: ๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design:OD)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ /การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ คำอธิบาย: การวิเคราะห์ระบบงาน/โครงสร้าง กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ การทำงานประสานกันของหน่วยงาน และประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ /การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ คำอธิบาย: การดำเนินการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาว โดยกำหนดเป้าหมายของการปรับปรุงที่ชัดเจน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอนปฏิบัติงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประสานกัน เป็นต้น
ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น คำอธิบาย: การดำเนินการปรับปรุงและสรุปผลการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น เพื่อนำไปสู่การดำเนินการตามแผนระยะยาวต่อไป
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น	
1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด	

ชื่อ Cells	๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management:OM) [ข้อคำถาม 9-12]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	😐 ส่วนราชการยังไม่มี ความชัดเจนเรื่องการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	😞 ส่วนราชการยังขาดการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การจัดทำคำรับรองผลการปฏิบัติราชการ (PA:PerformanceAgreement)ระดับส่วนราชการ 2. การจัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ (SPMS: Strategic Performance Management System) 3. การบริหารโครงการ (Project Management) 4. การวางแผนการสื่อสาร (Communication Plan)



ข้อแนะนำ แนวทางการ ดำเนินงาน	➤ แนวทางการออกแบบระบบติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับส่วนราชการ 1. เลือกข้อมูลสารสนเทศที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของส่วนราชการ เช่น เป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่สำคัญ(KeyPerformanceIndicator:KPI)ตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) 2. พิจารณาผู้ใช้ประโยชน์ตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น ผู้นำ หน่วยงานหลักของส่วนราชการ หน่วยงานวางแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น 3. กำหนดเจ้าภาพผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่สำคัญ อาจเป็นคนเดียวกับผู้ใช้ประโยชน์หรือไม่ก็ได้ 4. พิจารณาแหล่งเก็บข้อมูลว่าเก็บจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการ จากระบบ IT หรือมีกระบวนการในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล 5. พิจารณาความถี่ในการเก็บข้อมูล เช่นRealTimeรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี เป็นต้น 6. การวิเคราะห์และรายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยควรมีรูปแบบที่สื่อสารให้สามารถเข้าใจได้ง่าย
	➤ การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณ นำแนวทางการบริหารโครงการ (Project Management) มาใช้ในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดสรรทรัพยากรนั้นมีส่วนช่วยในการบรรลุวิสัยทัศน์ส่วนราชการ โดย 1. การกำหนดแผนงาน/โครงการต้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน แผนงาน/โครงการต้องตอบสนองตัวชี้วัดในระดับส่วนราชการ 2. วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอโครงการประกอบด้วย ที่มา/ความสำคัญของโครงการ วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ ทรัพยากรที่ต้องใช้ 3. ดำเนินการคัดเลือกโครงการเพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยอาจการถ่วงน้ำหนักโดยกำหนดเกณฑ์ เช่น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ผลกระทบที่เกิดขึ้น งบประมาณ เป็นต้น เพื่อจัดสรรทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม 4. การดำเนินงานตามโครงการและการติดตามโครงการ 5. การประเมินผลโครงการ ➤ การสื่อสารระหว่างหน่วยงาน การวางแผนการสื่อสาร(Communication Plan)มีขั้นตอนดังนี้ 1. ทำความเข้าใจในพันธกิจ การดำเนินงาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการโยงกับเรื่องที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง 2. จัดทำรูปแบบหรือเนื้อเรื่องให้สื่อสารเกิดความเข้าใจได้ง่าย เนื้อหาที่ทำการสื่อสารจะต้องปรับใช้ให้เหมาะสมในแต่ละช่องทางการสื่อสาร 3. กำหนดช่องทางการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่เอื้ออำนวยให้เกิดการสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน ป้ายหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย การประชุม จัดกิจกรรมเผยแพร่ วารสารภายใน intranet อีเมล E-Learning หรือจัดหนังสือซีดี เป็นต้น



	4. กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่สื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารเป็นเรื่องสำคัญมาก ผู้รับผิดชอบต้องมีความสามารถทั้ง 3 เรื่องตามข้างต้น ต้องมีเวลาในการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่สื่อสารเฉพาะช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง 5. กำหนดระยะเวลา หรือการกำหนดช่วงเวลาชัดเจนในการสื่อสารแต่ละช่องทาง 6. จัดทำงบประมาณรองรับ ซึ่งบางช่องทางการสื่อสารอาจไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ เพราะส่วนราชการบางแห่งมีงบประมาณน้อยหรือไม่มีงบประมาณเลย ส่วนราชการนั้นสามารถเลือกช่องทางการสื่อสารในรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม
	➤ ความโปร่งใสในการบริหารจัดการระดับส่วนราชการ "ความโปร่งใส เป็นองค์ประกอบสำคัญของหลักธรรมาภิบาลซึ่งหมายถึง ระบบการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลในการตัดสินใจ การกำหนดกติกา หลักเกณฑ์ และกระบวนการทำงานที่ต้องจัดให้มีการเปิดเผย และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ นอกจากนี้ ส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งหมายถึง ความสามารถและความพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบใน 5 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านหน่วยงาน กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ตามกลไกการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น ระเบียบปฏิบัติและระบบสายการบังคับบัญชา 2. ด้านกฎหมาย กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้โดยกลไกด้านกฎหมายตามที่ระบุไว้ในรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งรวมไปถึงภาระหน้าที่ของหน่วยงานตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย 3. ด้านวิชาชีพ กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ในฐานะที่เป็นการปฏิบัติการทางวิชาชีพที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้านและจรรยาบรรณด้านวิชาชีพ 4. ด้านการเมือง กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ในระบบประชาธิปไตยที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน 5. ด้านจริยธรรม คุณธรรม กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ ที่ให้ความสำคัญกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมินผล: ๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management:OM)

ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ คำอธิบาย: ■ การจัดสรรทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร ■ การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่ดีจะทำให้การทำงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งการวางแผนการใช้ทรัพยากรควรมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานต่างๆ เข้าด้วยกัน และมีการจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ ■ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการจัดสรรทรัพยากร เช่น ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ความท้าทายของส่วนราชการ ปัจจัยความสำเร็จของคู่เทียบ
---------	--



ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน คำอธิบาย: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ตรงกัน และมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยหน่วยงานควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในหน่วยงานและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้ 1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร 2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร 3. วิธีการสื่อสาร 4. ความถี่ในการสื่อสาร 5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร 6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ คำอธิบาย: การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการส่วนราชการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีผลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการดำเนินการดังนี้ 1. ระบุปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสียหาย ความล้มเหลว หรืออาจลดการบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติราชการ 2. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง 3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ซึ่งจำแนกปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/และไม่สามารถควบคุมได้ ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ 4. จัดทำแผนบริการความเสี่ยง 5. ระบุผู้รับผิดชอบในกาตราเนินการตามแผนในแต่ละขั้นตอน และกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการ 6. จัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ คำอธิบาย: การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงานเป็นครั้งคราวหรือไม่ทั่วถึง
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ คำอธิบาย: การกำหนดระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและรายงานผลการติดตาม เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการทำงานตามประเด็นที่กำหนด	



ชื่อ Cells	๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design:DD) [ข้อความถาม 17-20]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ระบบงานของหน่วยงาน สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
การแปลผล	😊 หน่วยงานมีระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน
	😞 หน่วยงานยังไม่มี ความชัดเจนเรื่องระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน
	😡 หน่วยงานยังขาดระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
เครื่องมือ การบริหารจัดการ	1. การวิเคราะห์กระบวนการ ด้วย SIPOC Model 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ 3. การจัดการความรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน 4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน	➤ การกำหนดภาระหน้าที่ระหว่างทีมงาน การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Analysis) ด้วย SIPOC Model ซึ่งเป็นหลักการที่อธิบายสายโซ่ความสัมพันธ์ของกระบวนการดำเนินงานส่วนราชการ ที่ต้องอาศัยปัจจัยต้นน้ำส่งมอบคุณค่าไปยังปลายน้ำอย่างเป็นระบบ อันได้แก่ ผู้ส่งมอบ/นำส่ง (Suppliers) ปัจจัยนำเข้าต่างๆ (Input) ที่จำเป็นต่อการดำเนินการหรือกระบวนการ (Process) เพื่อผลิตให้ได้ผลผลิต (Output) หรือสินค้า บริการแล้วส่งมอบให้กับลูกค้า ผู้รับบริการ (Customers) โดย 1. Suppliers (ผู้ส่งมอบ) หมายถึง บุคคลหรือส่วนราชการที่ส่งปัจจัยนำเข้าให้หน่วยงานในการทำงาน 2. Input (ปัจจัยนำเข้า) หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการ เช่น เงิน บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูล นโยบาย กฎหมาย ระเบียบต่างๆ 3. Process (กระบวนการ) หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกัน เพื่อจุดมุ่งหมายในการส่งมอบผลผลิตหรือบริการให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ 4. Output (ผลผลิต) หมายถึง สินค้าและบริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5. Customers (ผู้รับบริการ) หมายถึง ลูกค้าหรือผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมทั้งผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย ➤ การปรับปรุงกระบวนการ 1. กำหนดหรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. รับฟังและเรียนรู้ความคาดหวังหลักๆ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม 3. นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ขั้นตอน กระบวนการในการทำงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาบริการใหม่ๆ ของหน่วยงาน



	➤ การจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อการปรับปรุงงาน 1. จัดทำช่องทางในการได้รับข้อมูล ข้อเสนอแนะอันเป็นเสียงสะท้อนกลับ(Feedback)จากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน 2. ประชุมหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้า/ตัวแทนทีมงาน ถึงประเด็นปัญหาหรือประเด็นพัฒนางาน โดยอาจพิจารณาจากเป้าประสงค์ของหน่วยงาน เสียงสะท้อนของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. กำหนดแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนางานร่วมกัน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้สนับสนุนในแต่ละแนวทาง 4. ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด 5. ทบทวนผลการปรับปรุงหรือพัฒนางานว่าสามารถตอบสนองเป้าประสงค์ของหน่วยงาน หรือความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ ➤ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระดับหน่วยงาน 1. พิจารณาแนวทางและวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการพัฒนางานหรือสร้างนวัตกรรมในการให้บริการงาน 2. กำหนดกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ(Users)ว่าประกอบด้วยใครบ้าง มีความต้องการ ความคาดหวังอะไร 3. กำหนดข้อมูล/สารสนเทศที่ผู้ใช้งานต้องการแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน 4. กำหนดช่องทางระดับการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มผู้ใช้งาน 5. วางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. กำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียม ปรับปรุง ข้อมูลสารสนเทศให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ
--	--

เกณฑ์การประเมินผล: ๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design:DD)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน คำอธิบาย: การวิเคราะห์กระบวนการเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมาย และประสิทธิภาพ/ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน และนำมาจัดทำเป็นข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ
ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ คำอธิบาย:การกำหนดเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยนำแนวทางต่างๆ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่ 1. การแลกเปลี่ยนกลยุทธ์ที่ประสบความสำเร็จทั่วทั้งส่วนราชการเพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรม



	2. การวิเคราะห์กระบวนการ เช่น การจัดทำผังกระบวนการ การทดลองเพื่อหาจุดเหมาะสมที่สุดของกระบวนการ การป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น 3. การวิจัยและพัฒนาในด้านกระบวนการ 4. การจัดระดับเทียบเคียงมาตรฐานของกระบวนการกับหน่วยงานอื่น (Benchmarking) หรือหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best practice) 5. การใช้เทคโนโลยีที่เป็นทางเลือกอื่นมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการ 6. การใช้สารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ
ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ) คำอธิบาย: ▪ ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการอย่างน้อย 3 กระบวนการ ▪ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการ ▪ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด 5. หลักฐานการทบทวนกระบวนการ เช่น การประชุมคณะทำงาน รายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ	

ชื่อ Cells	๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management:DM) [ข้อความถาม 21-24]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
การแปลผล	😊 หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
	😐 หน่วยงานยังไม่มี <u>ความชัดเจน</u> เรื่องการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
	😞 หน่วยงานยัง <u>ขาด</u> การบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การติดตามโครงการ (Project Monitoring) 2. การบริหารโครงการ (Project Management) 3. การประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ 4. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ



ข้อแนะนำ แนวทางการ ดำเนินงาน	➤ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน 1. กำหนดข้อมูลที่ใช้ในการติดตามโครงการ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า วัตถุประสงค์ กระบวนการและผลของโครงการ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลการติดตามโครงการ 3. กำหนดช่วงเวลาในการติดตามโครงการ ขึ้นอยู่กับความสำคัญของข้อมูล เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน เป็นต้น 4. ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับแผนที่วางไว้ ได้แก่ ความสำเร็จของโครงการเทียบกับแผนที่วางไว้ ผลงานโครงการเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้ เป็นต้น 5. นำเสนอข้อมูลต่อหัวหน้าโครงการและผู้บริหาร เพื่อแก้ปัญหาหรือให้การสนับสนุนให้โครงการประสบความสำเร็จ ➤ การจัดการทรัพยากรระดับหน่วยงาน ใช้การบริหารโครงการ (Project Management) เป็นแนวทางในการจัดการทรัพยากร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการทรัพยากรนั้นมีส่วนช่วยในการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดย 1. การกำหนดแผนงาน/โครงการต้องเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน 2. วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย ที่มา/ความสำคัญของโครงการ วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ ทรัพยากรที่ต้องใช้ 3. ดำเนินการคัดเลือกโครงการ โดยอาจการถ่วงน้ำหนักโดยกำหนดเกณฑ์ เช่น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ผลกระทบที่เกิดขึ้น งบประมาณ เป็นต้น 4. การดำเนินงานตามโครงการและการติดตามโครงการ 5. การประเมินผลโครงการ
	➤ การสื่อสารระหว่างหน่วยงาน 1. พิจารณาว่าควรจัดประชุมหรือไม่ การประชุมมีความจำเป็นเมื่อต้องตัดสินใจร่วมกัน การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม 2. ควรเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีอำนาจในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม 3. ชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนของการประชุม สังกำหนดการประชุม เอกสารประกอบการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้า 4. ผู้นำการประชุมต้องให้ความสำคัญในการกำกับหัวข้อในการประชุมและระยะเวลาในการประชุม 5. ผู้เข้าร่วมประชุมต้องให้ความสำคัญกับการใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพในการอภิปรายและหัวข้อในการอภิปราย ➤ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารได้ดังนี้ 1. การวิเคราะห์สาเหตุความเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่กำหนดไว้และตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน 2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของการส่งมอบบริการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการหรือหน่วยงานถัดไป 3. การประเมินเปรียบเทียบการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ก่อน-หลังการปรับปรุง 4. การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบทางการเงิน ค่าใช้จ่าย ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ เป็นต้น



เกณฑ์การประเมินผล: ๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management:DM)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ คำอธิบาย: ■ การจัดสรรทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร ■ การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่ดีจะทำให้การทำงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งการวางแผนการใช้ทรัพยากรควรมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานต่างๆ เข้าด้วยกัน และมีการจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ ■ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการจัดสรรทรัพยากร เช่น ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ความท้าทายของส่วนราชการ ปัจจัยความสำเร็จของคู่เทียบ
ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน คำอธิบาย:การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยหน่วยงานควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในหน่วยงานและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้ 1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร 2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร 3. วิธีการสื่อสาร 4. ความถี่ในการสื่อสาร 5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร 6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ คำอธิบาย: ■ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของทีมงานและรายงานผลการติดตาม ■ การวิเคราะห์ผลการดำเนินการและจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด	



ชื่อ Cells	8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design:ID) [ข้อความถาม 29-32]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การออกแบบการทำงานระดับบุคคลสนับสนุนเป้าหมายการทำงานระดับบุคคลให้ประสบความสำเร็จ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล 😐 ส่วนราชการยัง<u>ไม่มีความชัดเจน</u>ในการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล 😞 ส่วนราชการยัง<u>ขาด</u>การออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) 2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) 3. การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานและกระบวนการภายใน (IT System) 4. การใช้แบบสำรวจเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาความพึงพอใจหรือความผูกพันของบุคลากร 5. การจัดทำ Focus Group เพื่อค้นหาประเด็นปัญหาที่กลุ่มบุคลากรต้องการการออกแบบสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น 6. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) 7. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่หลากหลาย (Multi-skill Training)
ข้อแนะนำ แนวทางการดำเนินงาน	➤ ความชัดเจนในการประสานงานระดับบุคคล การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยให้เกิดความชัดเจนในการประสานงาน โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานแล้วจึงเริ่มเขียน Work flow จากนั้นจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและสื่อสารให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน ➤ การออกแบบงานระดับบุคคล ขั้นตอนการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อออกแบบและปรับปรุงการทำงานให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value added) ของการทำงานในกระบวนการต่าง ๆ มีดังนี้ 1. ศึกษาและทบทวนออกแบบกระบวนการทำงาน โดยใช้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการออกแบบงานใหม่ 2. จัดทำแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow diagram) ตั้งแต่เริ่มจนจบ (end to end analysis) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสัมพันธ์ของการทำงานทั้งกระบวนการ 3. ค้นหากระบวนการที่ระบบสารสนเทศที่สามารถทดแทนการทำงานบางขั้นตอน 4. ศึกษาความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศที่สามารถทดแทนเวลา และ/หรือจำนวนบุคลากร



	➤ การออกแบบสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1. จัดทำแบบสำรวจเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงานในประเด็นต่างๆ เช่น สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ในการทำงาน เป็นต้น 2. จัดทำ Focus Group โดยแบ่งเป็นกลุ่มที่มีลักษณะงานเดียวกันเข้าร่วมกลุ่มเพื่อค้นหาปัญหาในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ➤ การออกแบบงานเพื่อทำงานทดแทนกันได้ 1. กำหนดนโยบายเรื่องของการเติบโตตามสายอาชีพ หรือ Career path 2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการโอนย้าย หมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรรับทราบวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับจากการหมุนเวียนการปฏิบัติงานนั้น 3. ชี้แจงถึงการหมุนเวียนการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่กว้างขึ้น เพื่อพร้อมที่จะเติบโตไปในระดับที่สูงขึ้น
--	--

เกณฑ์การประเมินผล: 8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design:ID)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น คำอธิบาย: ■ การทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล เช่น สภาพแวดล้อม ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ■ สภาพแวดล้อม เช่น การออกแบบ-จัดวางโต๊ะทำงาน การมีพื้นที่หรือช่องทางในการปรึกษาหารือ การเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการทำงาน เป็นต้น ■ ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ คำอธิบาย: ■ การนำปัจจัยที่สำคัญที่ได้จากระดับที่ 1 มาใช้ในการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน โดยคำนึงถึงลักษณะการทำงานให้สามารถดำเนินงานแทนกันได้ ■ การวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นต้องใช้สำหรับงานที่สามารถดำเนินงานแทนกันได้ นำมาจัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะที่จำเป็น
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร คำอธิบาย: ■ การกำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงระบบงานและรายงานผลการติดตาม ■ การวิเคราะห์ผลการดำเนินการและจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป



เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
2. รายงานการประชุม
3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด

ชื่อ Cells	๑ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management:IM) [ข้อความถาม 33-36]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับบุคคลสนับสนุนเป้าหมายการทำงานระดับบุคคลให้ประสบความสำเร็จ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
	😐 ส่วนราชการยัง <u>ไม่</u> มีความชัดเจนในการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
	😞 ส่วนราชการยัง <u>ขาด</u> การบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
เครื่องมือการบริหารจัดการ	1. แบบสำรวจความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน 2. การจัดทำFocusGroupเพื่อสอบถามความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน 3. การฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสมรรถนะ (Competencybasedtrainingand development) 4. การบริหารสายอาชีพ (Career Management) 5. การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement Survey)
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	➤ การจัดสรรงบประมาณและอุปกรณ์การทำงานระดับบุคคล 1. จัดทำช่องทางในการได้รับข้อเสนอแนะจากบุคลากรเรื่องเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน ซึ่งอาจใช้การจัดทำแบบสำรวจ การจัด Focus Group หรือการจัดทำกล่องรับข้อเสนอแนะของบุคลากร 2. จัดประชุมเพื่อสรุปผลข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากรเพื่อจัดทำลำดับความสำคัญของการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ 3. สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบถึงแผนดำเนินการจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน 4. แจ้งบุคลากรถึงผลการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เป็นระยะ ➤ การฝึกอบรมพัฒนา 1. กำหนดความต้องการสมรรถนะที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ (Strategic Competencies) โดยพิจารณาจากเป้าประสงค์ของส่วนราชการ และหน่วยงาน 2. กำหนดความต้องการสมรรถนะที่ตอบสนองการปฏิบัติงาน (Operation Competencies) โดยการวิเคราะห์งาน 3. วิเคราะห์สมรรถนะบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current State Analysis) 4. กำหนดความต้องการในการพัฒนา จากความต้องการสมรรถนะในอนาคต เมื่อเทียบกับสถานะในปัจจุบัน



	- กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร - พัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียนในห้องเรียน การเรียนทางไกล การเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การโค้ช เป็นต้น - ประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนาที่เกิดขึ้น โดยอาจใช้การประเมินสมรรถนะบุคลากรหลังการพัฒนา
	➤ การเลื่อนระดับตำแหน่ง - การกำหนดเส้นทางสายความก้าวหน้าในอาชีพของทุกสายงานและให้โอกาสมีความก้าวหน้าข้ามสายงานได้ - เปิดโอกาสให้บุคลากรมีสิทธิได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน - ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้รองรับกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบในอนาคต - ดำเนินการปรับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดและประกาศไว้ โดยมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบ เพื่อให้เกิดการยอมรับในส่วนราชการ ➤ ความผูกพันของบุคลากร - กำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่มในเบื้องต้น - สำรวจความคิดเห็น/ความรู้สึกรักของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม - กำหนดแผนพัฒนาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร - ดำเนินการพัฒนาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรตามแผนที่กำหนด - ทบทวน วิเคราะห์ผลการพัฒนาปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร

เกณฑ์การประเมินผล: ๑ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management:IM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ คำอธิบาย: - การกำหนดปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ ได้แก่ ทรัพยากรสนับสนุนการทำงาน การได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเอง การได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น - การจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร - การจัดทำแผนการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ คำอธิบาย:การดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ คำอธิบาย:



	■ การกำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการติดตาม ■ การวิเคราะห์ผลการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาแผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ 2. รายงานการประชุม 3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด	

หมายเหตุ:

1. ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม
หน่วยงานหมายถึงหน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการเช่นกองสำนักหรือเทียบเท่า
2. ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ ส่วนราชการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม
3. แม้ว่าผลการวินิจฉัยพบว่าผลการประเมินรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับที่ดำเนินการแล้ว (สีเขียว) มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ (สีเหลือง) หรือยังขาดการดำเนินการ (สีแดง) ส่วนราชการจำเป็นต้องปรับปรุงทุกประเด็นที่อยู่ในช่องนั้น เนื่องจากการดำเนินการมีความเกี่ยวเนื่องกัน รวมทั้งเพื่อให้เกิดการทบทวน และการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้เกิดผลลัพธ์ของการปรับปรุงและพัฒนาที่ชัดเจน



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
<http://www.opdcddc.org>
โทรศัพท์ 0 2590 3346-9 โทรสาร 0 2590 3268