



กรมควบคุมโรค

Department of Disease Control

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค

ชื่อหนังสือ : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค

คณะบรรณาธิการ :

นางนิตยา พันธุ์เวทย์
นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร

พิมพ์ที่ : กลุ่มพัฒนาองค์กร กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค จ.นนทบุรี

พิมพ์เมื่อ : ธันวาคม 2563

"ลดพฤติกรรมเสี่ยง เลี่ยงโรคและภัย ร่วมมือร่วมใจให้คนไทยสุขภาพดี"

กองโรคไม่ติดต่อ <https://ddc.moph.go.th/dncd/>

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ และอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานใน ส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็น การเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัล เพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ

กองโรคไม่ติดต่อได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้กลุ่มต่างๆ ของกองฯ ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้กำกับตัวชี้วัด และผู้จัดเก็บตัวชี้วัด มีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบ และรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ รวมถึงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการดำเนินงานตาม คำรับรองฯ ให้บังเกิดผลที่พึงประสงค์ต่อไป

คณะบรรณาธิการ

ธันวาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
● กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1
● การดำเนินงาน การกำกับ ติดตาม การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	3
● รายละเอียดตัวชี้วัดของกองโรคไม่ติดต่อ	
ตัวชี้วัด 1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	7
ตัวชี้วัด 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (งานวิจัย/งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ)	30
ตัวชี้วัด 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs): “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”	44
ตัวชี้วัด 2.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)	50
ตัวชี้วัด 4.1 ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์	64
ตัวชี้วัด 4.2 ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	83
ตัวชี้วัด 4.3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	113
ตัวชี้วัด 5.1 ระดับความสำเร็จของขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	125
● ภาคผนวก	
การเตรียมไฟล์เอกสาร และการรายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Estimate SM	135

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
ตาราง 1	ตัวชี้วัด และกลุ่มที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บ	1
ตาราง 2	ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	3
ตาราง 3	กรอบระยะเวลาการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	4

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ลักษณะงานของส่วนราชการสามารถวัดผล และยกระดับคุณภาพการบริหารงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน กรมควบคุมโรคจึงใช้กลไกการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันการดำเนินงาน โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการสู่หน่วยงานในสังกัด ตลอดจนมีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองโรคไม่ติดต่อ ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ จำนวน 8 ตัวชี้วัด โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองโรคไม่ติดต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้

- องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Functional Base)
- องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base)
- องค์ประกอบที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่หรือการบูรณาการการดำเนินงานหลายพื้นที่หรือหลายหน่วยงาน (Area Base)
- องค์ประกอบที่ 4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมและการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ (Innovation Base)
- องค์ประกอบที่ 5 ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาประเทศ (Potential Base)

โดยกองโรคไม่ติดต่อจะต้องดำเนินการในองค์ประกอบที่ 1 , 2 , 4 และ 5 จำนวน 8 ตัวชี้วัด ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 ตัวชี้วัด และกลุ่มที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บ

ตัวชี้วัด	กลุ่มที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บ
องค์ประกอบที่ 1 Functional Base	
1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	กลุ่มพัฒนาองค์กร
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ (งานวิจัย/งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ)	1. กลุ่มพัฒนานโยบายสาธารณะ และสื่อสารความเสี่ยง 2. กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ 3. กลุ่มเทคโนโลยี ระบาดวิทยา และมาตรการชุมชน 4. กลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล 5. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ 6. กลุ่มพัฒนาองค์กร
1.2.1 ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน: ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs	กลุ่มพัฒนานโยบายสาธารณะ และสื่อสารความเสี่ยง
องค์ประกอบที่ 2 Agenda Base	
2.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)	กลุ่มพัฒนานโยบายสาธารณะ และสื่อสารความเสี่ยง

ตัวชี้วัด	กลุ่มที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บ
องค์ประกอบที่ 4 Innovation Base	
4.1 ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่แล้วนำไปใช้ประโยชน์	1. กลุ่มพัฒนาความร่วมมือในประเทศและระหว่างประเทศ 2. กลุ่มพัฒนาองค์กร
4.2 ร้อยละความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารทั่วไป
4.3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	กลุ่มพัฒนาองค์กร
องค์ประกอบที่ 5 Potential Base	
5.1 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนและประเมินผล

นอกจากนี้กองโรคไม่ติดต่อ ยังเป็นหน่วยงานหลักในการกำกับ ดูแลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการอื่นๆ ได้แก่ ตัวชี้วัดตามองค์ประกอบที่ 1 Functional Base ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค เพื่อผลักดันการดำเนินงานภาพรวมให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข เป็นการประเมินผลการดำเนินงานของอธิบดีกรมควบคุมโรค และตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการประเมินผลการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้กำกับ
ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ องค์ประกอบที่ 2 : Agenda Base ของ สคร.	
ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs): “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”	กลุ่มพัฒนานโยบายสาธารณะและสื่อสารความเสี่ยง
ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement : PA) ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข (อธิบดีกรมควบคุมโรค)	
ร้อยละการตรวจติดตามกลุ่มสงสัยป่วยโรคเบาหวาน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ
ร้อยละการตรวจติดตามกลุ่มสงสัยป่วยโรคความดันโลหิตสูง	กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ
จำนวนของชุมชนผ่านเกณฑ์การดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”	กลุ่มพัฒนานโยบายสาธารณะและสื่อสารความเสี่ยง
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (กรมควบคุมโรค)	
ร้อยละของผู้ป่วยเบาหวานรายใหม่ลดลง	กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ
ร้อยละของผู้ป่วยความดันโลหิตสูงรายใหม่ลดลง	กลุ่มพัฒนาคุณภาพบริการ

2. การดำเนินงาน การกำกับ ติดตาม การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดทำความเข้าใจรายละเอียดตัวชี้วัด เป็นผู้ดำเนินการ รวมถึงประสานเพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดตัวชี้วัด ได้รับการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และเป็นผู้รายงานผลในระบบ Estimate SM

2.2 การกำกับ ติดตาม และการประเมินผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการเบื้องต้น

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด ได้รับการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) หัวหน้ากลุ่ม กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา และพัฒนางาน รอบ 3, 6 และ 12 เดือน
- 2) คณะกรรมการการประเมินการปฏิบัติราชการ กำกับ ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะ และประเมินผลเป็นการภายใน (Internal Audit) รอบ 6 และ 12 เดือน ทั้งนี้ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดการรับรองฯ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ เพื่อปรับปรุง แก้ไขให้เป็นไปตามรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงประเมินผลคะแนนเบื้องต้น

2.3 การรายงานผล การตรวจสอบการรายงาน และการประเมินผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Estimate SM

2.3.1 การรายงานผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ ในระบบ Estimate SM

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Estimate SM ตามรายละเอียด Template ของแต่ละตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) รายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติ ตามที่ปฏิบัติจริง ไม่ใช่ คัดลอกรายละเอียดขั้นตอนจากตัวชี้วัดมารายงาน
- 2) แนบหลักฐานเอกสารประกอบการประเมินให้ครบถ้วนตามที่ระบุในรายละเอียดตัวชี้วัด กรณีมีไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ ให้ ZIP ไฟล์ ก่อนแนบ
- 3) รายงานก่อนวันที่กำหนดแต่ละไตรมาส อย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กลุ่มพัฒนาองค์กรตรวจสอบในระบบ Estimate SM หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือต้องแก้ไข จะสามารถแก้ไขได้ทันที

2.3.2 การตรวจสอบการรายงานผลในระบบ Estimate SM

เมื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Estimate SM แล้ว กลุ่มพัฒนาองค์กรดำเนินการตรวจสอบในรอบ 3, 6 และ 12 เดือน ดังนี้

- 1) ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน และการแนบเอกสารตามขั้นตอนของตัวชี้วัดการรับรองฯ ในระบบ Estimate SM
- 2) อนุมัติผลการดำเนินงานในระบบ Estimate SM
- 3) ประสานผู้จัดเก็บตัวชี้วัดการรับรองฯ กรณีข้อมูลในระบบ Estimate SM ไม่ครบถ้วน หรือต้องแก้ไข

2.3.3 การประเมินผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ

- 1) ผู้กำกับตัวชี้วัดจากส่วนกลาง (External Audit) จะตรวจติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน โดยดาวน์โหลดเอกสารจากระบบ Estimate SM เพื่อตรวจให้คะแนน พร้อมทั้งแจ้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต
- 2) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมโรค แจ้งเวียนผลคะแนนให้ทุกหน่วยงานของกรมควบคุมโรค รับทราบ

3. การอุทธรณ์ผลคะแนน

กลุ่มงานของหน่วยงาน สามารถขออุทธรณ์ผลคะแนนประเมินในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว พบว่า

- มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการให้คะแนน
- มีข้อผิดพลาดที่เกิดจากการแนบเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด

4. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ

ตาราง 3 กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ

วันที่	กิจกรรม
22 ตุลาคม 2563	ผู้กำกับตัวชี้วัดจากหน่วยงานส่วนกลางชี้แจงถ่ายทอดรายละเอียดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
29 ตุลาคม 2563	กวป. พิจารณากลุ่มผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
10 พฤศจิกายน 2563	ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ และรองอธิบดี กรมควบคุมโรคลงนามการรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานกับอธิบดีกรมควบคุมโรค
พฤศจิกายน 2563	กลุ่มพัฒนาองค์กรสร้างตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการหน่วยงาน ในระบบ Estimates SM
พฤศจิกายน 2563	กลุ่มพัฒนาองค์กรจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรคให้ทุกกลุ่ม
25 – 29 มกราคม 2564 26 – 30 กรกฎาคม 2564	ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดเข้ารับการตรวจประเมินผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน จากคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการภายในกองโรคไม่ติดต่อ (Internal Audit)
21 ธันวาคม 2563 22 กุมภาพันธ์ 2564 20 สิงหาคม 2564	ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงานการรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน รอบ 3 เดือน (เฉพาะตัวชี้วัดงานวิจัย สื่อสาร นวัตกรรม และ PMQA) 6 เดือน และ 12 เดือน ในระบบ Estimates SM
25 ธันวาคม 2563 25 กุมภาพันธ์ 2564 25 สิงหาคม 2564	กลุ่มพัฒนาองค์กรตรวจสอบ และอนุมัติผลการรายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการหน่วยงาน รอบ 3, 5 และ 11 เดือน ในระบบ Estimates SM และแจ้งให้มีการแก้ไข หากเอกสารการรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
มีนาคม 2564 กันยายน 2564	ผู้กำกับตัวชี้วัดจากหน่วยงานส่วนกลาง กรมควบคุมโรค (External Audit) ประเมินการปฏิบัติราชการ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารแจ้งเวียนคะแนนให้หน่วยงานรับทราบเบื้องต้น

วันที่	กิจกรรม
มีนาคม 2564 กันยายน 2564	ผู้จัดเก็บตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงานตรวจสอบผลคะแนน และยื่นเอกสารเพิ่มเติมที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัดเพื่ออุทธรณ์ผลคะแนน
มีนาคม 2564 กันยายน 2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารแจ้งเวียนผลคะแนนเพื่อให้หัวหน้ากลุ่มของแต่ละหน่วยงานใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS (PMS Online)

5. ข้อพึงระวัง/ข้อสังเกต

- 1) กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละชั้นตอน หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 2) กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 3) กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 4) กรณีเอกสารที่แนบในระบบ Estimate SM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน

รายละเอียดตัวชี้วัดของกองโรคไม่ติดต่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 1 : Functional Base

ตัวชี้วัดถ่ายทอดระดับหน่วยงาน (หน่วยงานส่วนกลาง)

1. ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 : ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน
2. หน่วยวัด : ระดับ
3. น้ำหนัก : ร้อยละ 10
4. คำอธิบายตัวชี้วัด :
 - 4.1 หน่วยงาน หมายถึง สำนักวิชาการส่วนกลาง กรมควบคุมโรค (กอง/สำนัก/สถาบัน กองบริหารและหน่วยงานขนาดเล็ก)
 - 4.2 ความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการจัดการภาวะฉุกเฉินภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) และมีแผนเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และสามารถดำเนินงานได้ทันทีอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ ที่ทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงักลง
 - 4.3 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) หมายถึง ระบบการบริหารสั่งการประสานงาน และดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน ลดช่องว่างและจุดอ่อนของการทำงานตามโครงสร้างองค์กรในภาวะปกติ เพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ Main Room ห้องใหญ่ที่สุดของ EOC ที่สามารถใช้เป็นห้องประชุมสื่อสาร สั่งการ ระหว่างผู้บัญชาการเหตุการณ์ และทีมต่าง ๆ ภายใต้ ICS เพื่อสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
 - 4.4 บุคลากรมีความรู้ด้านการจัดการภาวะฉุกเฉินภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (ICS) หมายถึง บุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตร ICS 100
 - 4.5 หลักสูตร ICS 100 หมายถึง หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ ระบบการบริหารสั่งการประสานงาน และดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน ลดช่องว่างและจุดอ่อนของการทำงานตามโครงสร้างองค์กรในภาวะปกติ เพื่อสนับสนุนการจัดการภาวะฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพ Main Room ห้องใหญ่ที่สุดของ EOC ที่สามารถใช้เป็นห้องประชุมสื่อสาร สั่งการ ระหว่างผู้บัญชาการเหตุการณ์ และทีมต่าง ๆ ภายใต้ ICS เพื่อสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
 - 4.6 ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข หมายถึง เหตุการณ์การเกิดโรคและภัยคุกคามสุขภาพ ซึ่งมีลักษณะเข้าได้กับเกณฑ์อย่างน้อย 2 ใน 4 ประการ โดย 1. ทำให้เกิดผลกระทบทางสุขภาพอย่างรุนแรง 2. เป็นเหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือไม่เคยพบมาก่อน 3. มีโอกาสที่จะแพร่ไปสู่พื้นที่อื่น 4. ต้องจำกัดการเคลื่อนที่ของผู้คนหรือสินค้า “กรณีศึกษาในที่นี่คือ กรณีการระบาดของโรค COVID-19 ของกรมควบคุมโรค”
 - 4.7 แผนเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข หมายถึง แผนที่เตรียมไว้เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่ครอบคลุมทุกโรคและภัยสุขภาพ สำหรับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเตรียมความพร้อม และนำไปใช้ในการจัดการภาวะฉุกเฉินได้ทันต่อสถานการณ์และมีประสิทธิภาพ
5. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	1	√				
	2	√	√			
	3	√	√	√		
	4	√	√	√	√	
	5	√	√	√	√	√

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด : ไม่มี

8 ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน	ระดับ	-	-	

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	<p>ขั้นเตรียมความพร้อมบุคลากรในการจัดการภาวะฉุกเฉินภายใต้ระบบ ICS โดยกำหนดให้</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรทุกคนของหน่วยงาน ได้รับการอบรมออนไลน์หลักสูตร ICS100 นักวิชาการสาธารณสุขระดับชำนาญการพิเศษของหน่วยงาน เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในตำแหน่ง Supervisor assistant จำนวน 1 - 2 คนต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติงาน ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ของกรมควบคุมโรค จัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อสำรองบุคลากรของกรมควบคุมโรคในภาวะฉุกเฉิน ตามแบบฟอร์มที่ 1 และนำเสนอรายชื่อบุคลากรดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บริหารเห็นชอบ และแนบรายงานในระบบ ESM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 <p>หมายเหตุ : ข้อ 2 และ 3 ประเมินในรอบ 12 เดือน</p>	0.25 0.25 0.25 0.25	<ul style="list-style-type: none"> รายชื่อบุคลากรของหน่วยงานที่ผ่านการอบรมออนไลน์หลักสูตร ICS 100 รายนามนักวิชาการสาธารณสุขระดับชำนาญการพิเศษของหน่วยงานที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานตำแหน่ง Supervisor assistant รายนามนักวิชาการสาธารณสุขของหน่วยงานที่มาร่วมปฏิบัติงาน ทีมตระหนักรู้สถานการณ์ รายชื่อบุคลากรสำรองของกรมควบคุมโรคในภาวะฉุกเฉิน

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
2	<p>วิเคราะห์และประเมินผลการนำ BCP ของหน่วยงานมาใช้ในการตอบโต้ COVID-19 ตามประเด็นต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ โอกาสที่จะสามารถดำเนินการได้ ข้อจำกัดหรืออุปสรรคต่างๆ ของ BCP 2. ขั้นตอน/กระบวนการ/กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการกับอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นจริง 3. ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผน หรือสามารถตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงาน 4. ประเด็นที่หน่วยงานควรจะดำเนินการเพิ่มเติมในอนาคต 5. ช่องทางการสื่อสาร BCP ให้บุคลากรรับทราบ <p>ตามแบบฟอร์มที่ 2 และนำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ และแนบรายงานในระบบ ESM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564</p>	1	รายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลการนำ BCP ของหน่วยงานมาใช้ในการตอบโต้ COVID-19”
3	บุคลากรของหน่วยงานร่วมถอดบทเรียนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีการระบาดของโรค COVID-19 ของกรมควบคุมโรค	1	<ul style="list-style-type: none"> ● สรุปข้อมูลในประเด็นที่หน่วยงานเกี่ยวข้องในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีการระบาดของโรค COVID-19 ● รายงานสรุปผลการถอดบทเรียนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีการระบาดของโรค COVID-19 ของกรมควบคุมโรค พร้อมภาพการประชุม/กิจกรรม (<u>ครุฑดำเนินการ</u>)
4	ทบทวนแผน BCP โดยนำผลการถอดบทเรียนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีการระบาดของโรค COVID-19 ของกรมควบคุมโรคมาใช้ในการปรับปรุง BCP ของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอแผน BCP ของหน่วยงานให้ผู้บริหารเห็นชอบและแนบรายงานในระบบ ESM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564	1	แผน BCP ของหน่วยงาน ที่มีการทบทวน แก้ไข ปรับปรุง ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ มีการทบทวนแผนทุกปี

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
5	<ul style="list-style-type: none"> ● ซ่อมแผน BCP ที่ได้รับการปรับปรุงจากขั้นตอนที่ 4 เพื่อรองรับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ● จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อม BCP ที่มีองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่มาและความสำคัญในการฝึกซ้อม 2. วัตถุประสงค์ ขอบเขต รูปแบบ กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรม ระยะเวลา ทรัพยากรที่ใช้ สถานการณ์ ฝึกซ้อม 3. สรุปผลของการฝึกซ้อม BCP และข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง <p>โดยนำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบและแนบรายงานในระบบ ESM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564</p>	0.5 0.5	รายงานผลการฝึกซ้อม BCP พร้อมภาพการประชุม/กิจกรรม

- หมายเหตุ :
1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 2. กรณีไม่เสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

10. เป้าหมาย : ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3
ไตรมาสที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล : รายงานความก้าวหน้าในระบบ Estimates SM กรมควบคุมโรค

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลและรายงานตามแบบฟอร์ม SAR ในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM)

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564
ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

14.1 แบบฟอร์มที่ 1 บัญชีรายชื่อเพื่อสำรองบุคลากรของกรมควบคุมโรคในภาวะฉุกเฉิน

14.2 แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลการนำ BCP ของหน่วยงานมาใช้ในการตอบโต้

COVID-19

14.3 แบบฟอร์มที่ 3 แบบฟอร์ม BCP

15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ระดับกรม : กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
1. นายสัตวแพทย์พรพิทักษ์ พันธุ์หล้า ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	0 2590 3155	ppanlar@yahoo.com

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

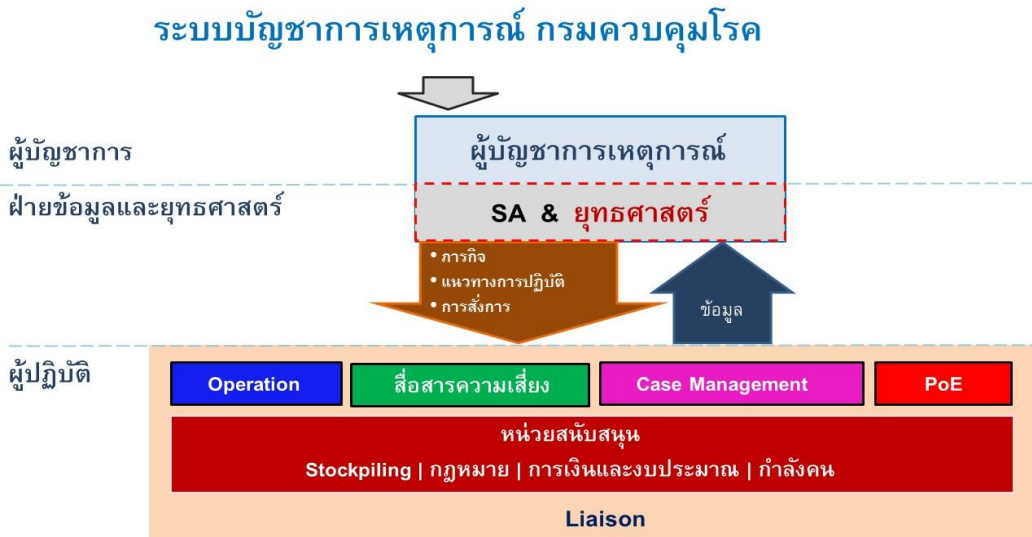
16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับกรม : กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail
ผู้ให้ข้อมูลขั้นตอนที่ 1.4, 2, 4, 5			
1. นางอัญชลี สิทธิชัยรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กอง ครฉ.	0 2590 3246	un_run@yahoo.com
2. นางสาวอรณิชชา การคาน นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3239	Onnitcha.k@gmail.com
3. นางสาวสิริภัสสร ชื่นอารมณ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3159	siricharr@gmail.com
ผู้ให้ข้อมูลขั้นตอนที่ 1.2, 1.3			
4. นางสาวนัชชา ไทยธนสาร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3158	milkthanatcha@gmail.com
5. นายนัทพงศ์ อินทร์ครอง นักวิชาการสาธารณสุข	กอง ครฉ.	0 2590 3158	nattaponginkrong@gmail.com
6.นางสาวจิรัชยา กิติโกมลสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กอง ครฉ.	0 2590 3158	Jiratchaya361@gmail.com
ผู้ให้ข้อมูลขั้นตอนที่ 1.1, 3			
7. นางสาวปรัชญา ประจง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3157	Pratchaya8411@gmail.com
8. นางสาวศุภิสรา แยกโคกสูง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3157	Supissara.dh@gmail.com
9. นางสาวหทัยา โหมฮัก นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กอง ครฉ.	0 2590 3157	ikiework@gmail.com

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail
นางนิตยา พันธุเวทย์	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	nitayabh@gmail.com
นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	piya-chan@hotmail.com
นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	phromtubtim89@gmail.com
นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	ppyiemoksee@gmail.com



กลุ่มภารกิจในระบบบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน

1. กลุ่มภารกิจตระหนักรู้สถานการณ์สาธารณสุข (Situation Awareness)
2. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์
3. กลุ่มภารกิจด้านปฏิบัติการ (Operations)
4. กลุ่มภารกิจด้านสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)
5. กลุ่มภารกิจด้านการดูแลรักษา (Case Management)
6. กลุ่มภารกิจด้านด่านควบคุมโรคระหว่างประเทศ (Point of Entry:PoE)
7. กลุ่มภารกิจด้านการสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Logistics&Stockpiling)
8. กลุ่มภารกิจสนับสนุนกำลังคน
9. กลุ่มภารกิจด้านกฎหมาย
10. กลุ่มภารกิจด้านการเงินและงบประมาณ
11. กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ (Admin)
12. กลุ่มภารกิจด้านการประสานงานและเลขานุการ (Liaison)
13. กลุ่มภารกิจด้านมาตรฐานกักกัน (State Quarantine:SQ)
14. กลุ่มภารกิจด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ (Office of International Cooperation:OIC)

ประเภทบุคลากร

- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ

ภาคผนวก 2 ทะเบียนผู้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชาการเหตุการณ์และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค (ICS&EOC)

ข้อมูล ณ วันที่

หน่วยงาน :

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	การติดต่อ				กลุ่มภารกิจในระบบบัญชาการฯ ที่สามารถปฏิบัติงานได้	กลุ่มภารกิจในระบบบัญชาการฯ ที่สามารถปฏิบัติงานได้ (สำรอง)
				โทรศัพท์ที่ทำงาน	มือถือ	โทรสาร	E-mail		
ตัวอย่าง	นางสาว.....	นักวิชาการ สาธารณสุขชำนาญการ	ข้าราชการ	025903092	0811111111	025903812		7. กลุ่มภารกิจด้านการสำรอง เวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง (Logistics&Stockpiling)	2. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์
ตัวอย่าง	นางสาว.....	นักจัดการงานทั่วไป	พนักงานราชการ	025903246	0822222222	025903813		12. กลุ่มภารกิจด้านการ ประสานงานและเลขานุการ (Liaison)	11. กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ (Admin)
ตัวอย่าง	นางสาว.....	นักทรัพยากรบุคคล	พนักงานราชการ	025903246	0833333333	025903814		12. กลุ่มภารกิจด้านการ ประสานงานและเลขานุการ (Liaison)	8. กลุ่มภารกิจสนับสนุนกำลังคน

แบบฟอร์ม 2 การวิเคราะห์และประเมินผลการนำแผน BCP ของหน่วยงานมาใช้

หน่วยงาน.....วัน เดือน ปี

1. เป้าหมายการดำเนินงาน

.....
.....

2. กิจกรรมการดำเนินงาน

.....
.....
.....

3. ผลการดำเนินงาน

.....
.....
.....

4. การประเมินกระบวนการ ผลลัพธ์ ปัจจัยที่มีผลต่อกระบวนการและผลลัพธ์

4.1. สิ่งที่ทำได้ตามกระบวนการ ผลลัพธ์ ปัจจัย

.....
.....
.....

4.2. สิ่งที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ ผลลัพธ์ ปัจจัย

.....
.....
.....

4.3. สิ่งที่เกิดความคาดหวัง

.....
.....
.....

4.4. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำงานในเชิงบวกครั้งนี้

.....
.....
.....

5. แนวทางการดำเนินการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ ผลลัพธ์ ปัจจัย

.....
.....
.....
.....

(BCP Template)




กรมควบคุมโรค
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร
(Business Continuity Plan: BCP)

กอง/สำนัก/สถาบัน

ปี

 กรมควบคุมโรค <small>กระทรวงสาธารณสุขและกีฬา</small>	กอง/สำนัก/สถาบัน.....	BCP-EOC-01
	ระเบียบปฏิบัติแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Plan: BCP) กรณี.....	วันที่มีผลบังคับใช้/...../..... แผ่นที่...../..... หน้า
Owner (ผู้จัดทำ)	กอง/สำนัก/สถาบัน	
Version (ฉบับที่)	.....
Date last reviewed (วัน-เดือน-ปี ที่ทบทวน)	.....
ทบทวนโดย	1. ผู้อำนวยการ..... 2. กลุ่มงาน..... 3. กลุ่มงาน.....	

รายการแจกจ่ายเอกสาร

ถึง	วันที่	ที่อยู่/ติดต่อ
1.		
2.		

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด	ผู้ทบทวน/ปรับแก้ไข

ผู้ตรวจสอบ (.....)/...../.....	ผู้อนุมัติ (.....)/...../.....
--	--

สารบัญ

บทที่		หน้า
1.	การบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (BCM) 1.1 บทนำ 1.2 นโยบาย 1.3 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจ 1.2 ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Scope of BCP) 1.3 สรุปเหตุการณ์ภัยคุกคามและผลกระทบ 1.4 การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) 1.5 การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง 1.6 สมมติฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP Assumptions) 1.7 แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง	
2.	โครงสร้างและทีมแผนความต่อเนื่อง	
3	การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม	
4.	จุดตัดสินใจเรียกใช้แผนความต่อเนื่องทางภารกิจขององค์กร (Trigger Point)	
5.	รายละเอียดการเรียกใช้แผน	
6.	ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจและกระบวนการกอบกู้	
7.	ข้อกำหนดและความต้องการทรัพยากร	
	ภาคผนวก	

บทที่ 1 การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management : BCM)

บทนำ

ปัจจุบันการเกิดโรคและภัยสุขภาพนับเป็นปัญหาที่สำคัญ และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป เชื้อโรคก่อตัวและเปลี่ยนแปลงสายพันธุ์ตลอดเวลา หากเกิดการแพร่ระบาดของโรคและขยายวงกว้าง เกิดเป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายรุนแรงด้านสุขภาพ สังคมและเศรษฐกิจ ทั้งในระดับประเทศและทั่วโลกได้

กอง/สำนัก/สถาบันกรมควบคุมโรคได้กำหนดยุทธศาสตร์การเตรียมความพร้อมและดำเนินการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในสถานการณ์ฉุกเฉิน มีกลไกการจัดการเตรียมความพร้อมและบูรณาการระบบตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านโรคและภัยสุขภาพ ส่วนหนึ่งของกลไกคือ หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan: BCP) เพื่อให้สามารถรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานให้สู่ภาวะปกติเร็วที่สุด และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

นโยบาย

- 1. สนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business continuity plan)
- 2.

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ/ใช้กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้ต่อเนื่อง
- 2. เพื่อ.....

ขอบเขตแผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (BCP) ฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหลักของกอง/สำนัก/สถาบัน กรมควบคุมโรค ที่ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้ (คือเหตุการณ์โรคหรือภัยสุขภาพ ได้จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง)

- 1.....
- 2.....

สรุปเหตุการณ์ ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อกระบวนการหลัก

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุความเสี่ยง/ภัยคุกคาม และผลกระทบที่มีโอกาสเกิด โดยอาศัยแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียงและทรัพยากร 6 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง (2) ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (3) ด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดหา-จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ (5) ด้านบุคลากรหลัก และ (6) ด้านลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแล้วนำมาสรุปได้ ตามตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่ส่งผลกระทบ (ทำให้ภารกิจหลักของกอง / สำนัก/สถาบัน.....ต้องหยุดชะงัก)

ความเสี่ยงและภัยคุกคาม	ผลกระทบ (ด้าน)					
	ภาพลักษณ์ ชื่อเสียง	สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	วัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูล	ด้าน บุคลากร หลัก	คู่ค้า /ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้-เสีย
1.โรคระบาด/โรคติดต่ออุบัติใหม่	✓		✓		✓	✓
2. อุทกภัย /วาตภัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. อื่นๆ.....						

หมายเหตุ : ผลจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน (BCM) ณ วันที่

การใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของกอง/สำนัก/สถาบัน..... จะถูกประกาศใช้โดย.....
ซึ่งเป็นประธานบริหารความต่อเนื่องทางภารกิจของหน่วยงาน (BCM)

การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง

แผนความต่อเนื่อง ฯ ฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมมุติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumption)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมุติฐาน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร ต้องครอบคลุมถึงสถานการณ์ หรือเหตุการณ์จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างต่อเนื่องที่ ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญที่เป็นไปได้ในแต่ละกรณี ทั้งนี้เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ระบบงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน และเอกสารข้อมูลที่สำคัญได้มีการจัดเตรียมไว้

2 ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และได้รับการสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหลักจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.....

อย่างไรก็ตาม แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานพร้อมที่จะนำแผนความต่อเนื่องทางภารกิจ (Business Continuity Plans) ไปใช้ในหลากหลายรูปแบบของสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่

1. ผลกระทบด้านชื่อเสียง หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่นไม่พึงพอใจในการป้องกัน ควบคุมโรค หรือเกิดการร้องเรียน ก่อให้เสียภาพลักษณ์ชื่อเสียงของหน่วยงาน

2. ผลกระทบด้านอาคาร / สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว

3. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย และเวชภัณฑ์ยา ไม่เพียงพอ หรือ ไม่สามารถจัดส่งได้

4. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญที่ใช้อยู่ในปัจจุบันตามช่องทางปกติได้

5. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักจนทำให้บุคลากรดำเนินงานสะดุด หยุดชะงัก จนเกิดความเสียหาย

6. ผลกระทบด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

แนวทางการบริหารความต่อเนื่องรายกิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง

ผลกระทบ	กิจกรรมที่มีระดับความสำคัญสูง
1. ภัยพิบัติ/ชื่อเสียง	1. กำหนดแนวทางการสื่อสารความเสี่ยง /ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็นปัจจุบันและช่องทางการสื่อสาร ให้กลุ่มเป้าหมายได้ติดตาม 2. กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานในภาวะฉุกเฉินได้
2. สถานที่ปฏิบัติงาน	1. สรรหาและเตรียมการ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับหน่วยงาน ราชการอื่น ๆ ในสังกัดหรือนอกสังกัด 2. สรรหาและเตรียมอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรองกับภาคเอกชน อาทิ โรงแรม มูลินินิ 3. กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้
3. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	1. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ในสภาวะวิกฤต 2. ทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการหรือภาคเอกชน เพื่อขอยืมเครื่องมือและอุปกรณ์
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1. ประสานงานกับหน่วยงานเทคโนโลยี เพื่อจัดเตรียมและให้มีระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศสำรอง 2. ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ระบบงานเทคโนโลยี (Manual) ไปก่อน แล้วจึงป้อนข้อมูลเข้าในระบบ เมื่อกลับคืนสู่สภาวะปกติ
5. บุคลากรหลัก	1. กำหนดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง ทำงานทดแทนกันได้ ในสภาวะวิกฤต 2. กำหนดแนวทางกลุ่มบุคลากรที่สามารถขอให้ช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จากหน่วยงานราชการอื่น ในสังกัดหรือส่วนกลาง
6. ลูกค้า/ ผู้ให้บริการ	1. กำหนดให้มีลูกค้า/ผู้ให้บริการสำรอง/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกใช้บริการได้ในสภาวะวิกฤต 2. พิจารณากระจายความเสี่ยง โดยมีลูกค้า/ผู้ให้บริการมากกว่า 1 ราย สำหรับให้บริการแก่หน่วยงาน

คำจำกัดความ

BCM : Business Continuity Management หมายถึง

BCP : Business Continuity Plans หมายถึง

BIA : Business Impact Analysis หมายถึง การวิเคราะห์ภารกิจหรือกิจกรรมภายใต้ภารกิจต่างๆ และผลกระทบต่อภารกิจหรือผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์กร หากเกิดการหยุดชะงัก

MTPD : Maximum Tolerable Period of Disruption คือ ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุดต่อการให้บริการการดำเนินงาน/กิจกรรม

RTO : Recovery Time Objective คือระยะเวลาในการกู้กิจกรรมวิกฤตให้กลับมาดำเนินกิจกรรมหรือเวลาหยุดดำเนินการที่ยอมรับได้

MBCO : Minimum Business Continuity Objective คือ กำหนดบริการขั้นต่ำของการให้บริการของหน่วยงาน
 + คำจำกัดความเฉพาะ อื่น ๆ ที่สำคัญ ฯลฯ

การบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร (Business Continuity Management)

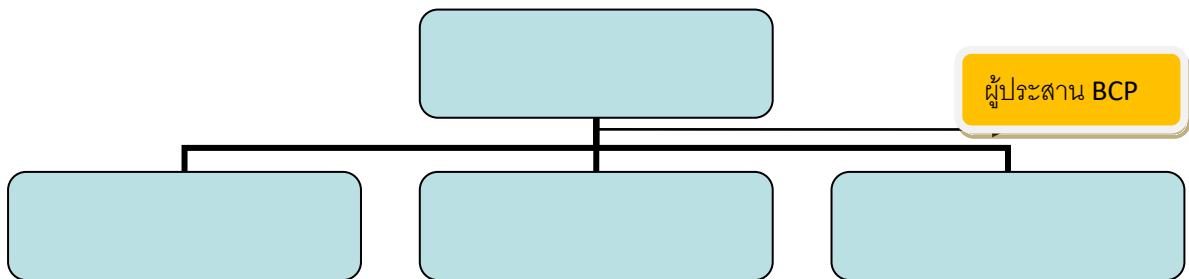
1. โครงสร้างและทีมงานแผนความต่อเนื่อง

กอง/สำนัก/สถาบันกรมควบคุมโรค จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร Business continuity Management: BCM) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ แม้เกิดสภาวะวิกฤต โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังตัวอย่าง

องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|-----------------------------------|----------------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน | ประธานคณะกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการ..... | รองประธาน |
| 1.3 | ผู้แทนกลุ่ม..... | คณะกรรมการ |
| 1.4 | กลุ่ม..... | คณะกรรมการ
และเลขานุการ |

ผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ



เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ของกอง/สำนัก/สถาบัน กรมควบคุมโรค สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสำรอง และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ และทีมงานความต่อเนื่องแต่ละทีมไว้ ดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ รับผิดชอบงานผู้อำนวยการ /สั่งการ.....
2. รองประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องภารกิจ รับผิดชอบงานช่วยผู้อำนวยการ
3. ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง รับผิดชอบ งานประสานงานทีม BCM ในกอง/สำนัก/สถาบัน กรมควบคุมโรค
4. คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าทีมตามและสมาชิกทีมงาน ได้แก่ จำนวน ทีม ดังนี้
 - 4.1 ทีม..... : รับผิดชอบ ด้าน.....
 - 4.2 ทีม..... รับผิดชอบด้าน.....

การวิเคราะห์ผลกระทบทางภารกิจ (Business Impact Analysis) ประเมินความเสี่ยงภัยคุกคาม

จากการวิเคราะห์งานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาถึง “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมรับให้งานสะดุดหยุดชะงัก” พบว่ามีกระบวนการดำเนินงานภาพรวม ที่จะได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตในระดับสูง และไม่สามารถยอมรับให้งานสะดุด/ชะงักได้ จำนวน กิจกรรม ตามตาราง ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์กระบวนการงาน/กิจกรรม ตามภารกิจของกอง/สำนัก/สถาบัน.....

กระบวนการงาน /กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ ผลกระทบ L-M-H	ระยะเวลาที่ยอมรับ ให้งานหยุดชะงัก MTPD	ระยะเวลาในการ ฟื้นฟูสภาพ RTO
1.....	ทีม /กลุ่มงาน	สูง/ กลาง/ต่ำ	..... ชม. วัน	..... ชม. วัน
2.....	ทีม /กลุ่มงาน	สูง/ กลาง/ต่ำ	..... ชม. วัน	..... ชม. วัน

ตารางที่ 2 ตัวอย่าง เกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน กอง/สำนัก/สถาบัน.....

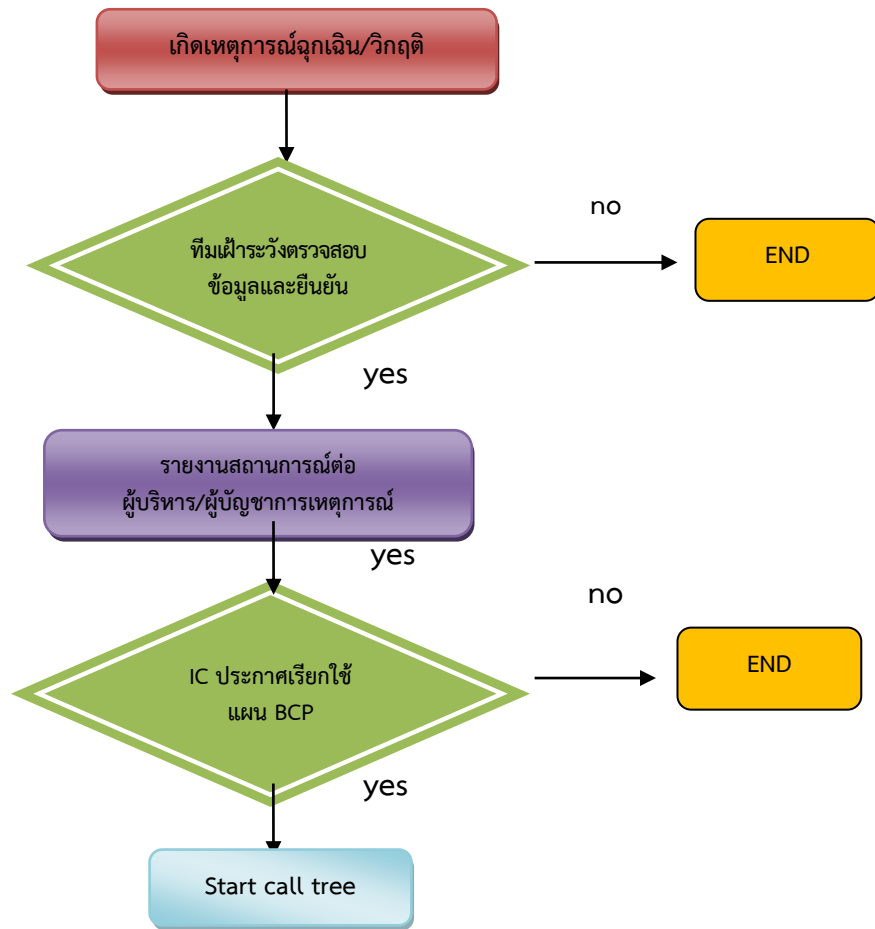
ระดับผลกระทบ	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลกระทบ
สูง/สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับสูง-สูงมาก - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงมากกว่าร้อยละ 50 - เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชนเป็นจำนวนมาก / - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับประเทศ
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับปานกลาง - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงร้อยละ 25-50 - มีการบาดเจ็บต่อผู้รับบริการ /กลุ่มคน/บุคคล ต้องมีการรักษาพยาบาล - ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กรในระดับปานกลาง/แก้ไขได้ง่าย
ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อองค์กรเป็นจำนวนเงินในระดับต่ำ - ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10-25 - บาดเจ็บเล็กน้อย /ไม่เกิดการสูญเสียชีวิตและ/หรือภัยคุกคามต่อสาธารณชน - ไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความมั่นใจต่อองค์กร
ไม่เป็นสาระสำคัญ	-ส่งผลให้ขีดความสามารถในการดำเนินงานหรือให้บริการลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10

จุดตัดสินใจเรียกใช้แผน (Trigger point) และรายละเอียดการเรียกใช้แผน

ระบุถึงเกณฑ์ /แนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องถือปฏิบัติ กรณีเรียกใช้แผนความต่อเนื่องภารกิจขององค์กร/หน่วยงาน ตามช่วงเวลาของการเกิดเหตุการณ์ในแต่ละเหตุการณ์ ประกอบด้วย

- 1.....
- 2.....
- 3.....

แผนผังที่ 1 แสดง ขั้นตอนการประกาศใช้แผนของเหตุการณ์ :



กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

- หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องภารกิจแจ้งให้ผู้ประสานงาน โดยผู้ประสานงานจะแจ้งให้หัวหน้าทีม แต่ละทีมรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง /หัวหน้าทีมคณะทำงานฯ แต่ละทีม แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 และ ทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 1 แจ้งทีมงานฯ (บุคลากรหลัก) คนที่ 2 และ 3 ต่อเนื่องไปจนครบคนในทีม

- เมื่อทีมงานฯ คนสุดท้ายในทีม ได้รับแจ้งข้อมูลแล้วให้ติดต่อกลับไปยังหัวหน้าทีม ยืนยันการรับทราบข้อมูล

*** กรณีที่ไม่สามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ ให้ติดต่อบุคลากรสำรอง ตามลำดับที่ที่กำหนดไว้ในรายชื่อกรณีที่ไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรองโดยพิจารณา:

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ของ กอง/สำนัก/สถาบัน หมายเลข เป็นช่องทางแรกและหากไม่สามารถใช้ได้ สามารถติดต่อผ่านมือถือได้

- ถ้าเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบให้ดำเนินการติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก

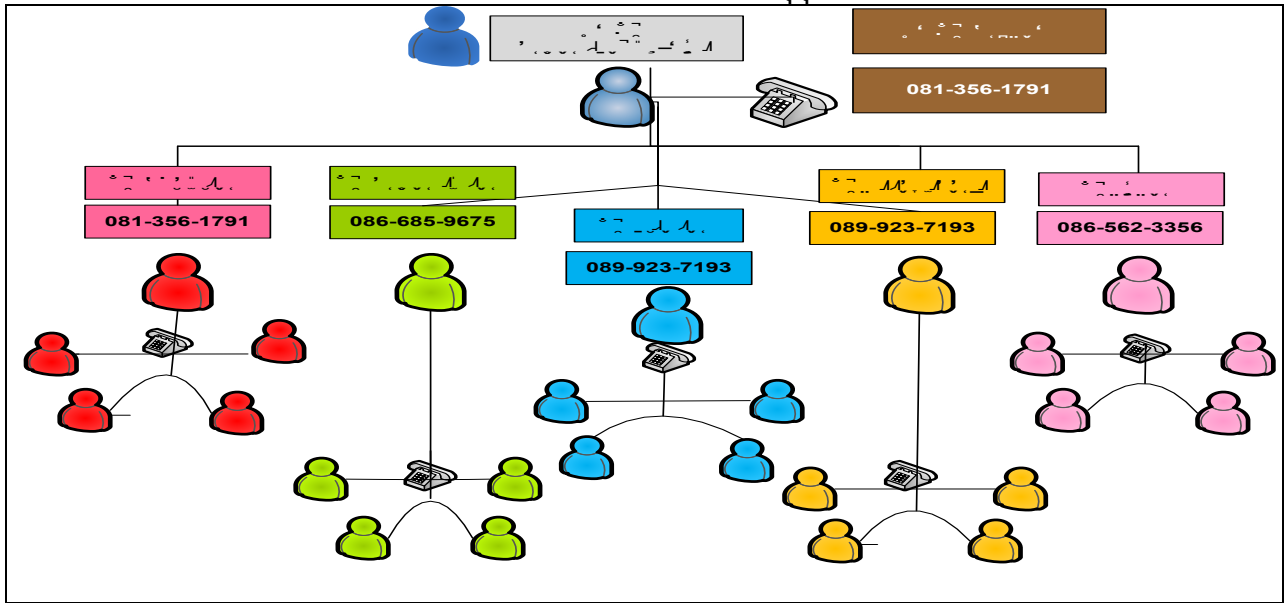
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลัก ทราบดังต่อไปนี้:

- สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนความต่อเนื่อง

- เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป เช่น สถานที่รวมพล

ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการ

ตัวอย่างแผนผังที่ 2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



ตารางที่ 4 แสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบทบาทของทีมแผนความต่อเนื่อง (BCP Team)

รายชื่อบุคลากรหลัก		บทบาท	รายชื่อบุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์มือถือ		ชื่อ	เบอร์มือถือ
1.			1.	
2.			2.	

****บุคลากรในทีมงานต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา**

กรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อนจนกว่าจะได้มีการมอบหมายและแต่งตั้งขึ้น

กลยุทธ์/มาตรการการจัดการความเสี่ยง (Business Continuity Strategy)

จากการวิเคราะห์ พบว่าทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ คือ ด้านชื่อเสียง ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และคู่ค้าผู้ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล ซึ่งการพิจารณาทรัพยากรใน 6 ด้าน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 5 ตัวอย่าง กลยุทธ์แผนความต่อเนื่องภารกิจ (Business Continuity Strategy)

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนขาดความเชื่อมั่นในการป้องกันควบคุมโรคของกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนสื่อสารความเสี่ยง / ประชาสัมพันธ์สถานการณ์โรคและภัยสุขภาพ ข้อมูลที่สำคัญ ที่เป็นปัจจุบัน ให้ประชาชนได้ติดตาม กำหนดบุคลากรในการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ประชาชน ให้สามารถรับบริการจากกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 	ทีมความร่วมมือ เครือข่าย

ผลกระทบต่อทรัพยากร	ผลกระทบ	กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		ฉุกเฉินได้	
ด้านบุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรป่วยและหยุดงาน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลงหรือหยุดชะงัก (ส่งผลต่อภารกิจงาน) 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน ให้ใช้บุคลากรนอกฝ่ายงานหรือกลุ่มงานอื่นทดแทนในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอหรือขาดแคลน จัดทำแผนปฏิบัติงาน ให้บุคลากรที่ไม่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่กอง สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ 	ทีมแผนฉุกเฉิน ทีม SAT ทีม EOC

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เป็นผลให้ กอง/สำนัก/สถาบัน ต้องหยุดชะงักหรือไม่สามารถปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง ให้หน่วยงานวิเคราะห์ทรัพยากรที่จำเป็น (ขั้นต่ำ) ที่ต้องใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ในภาวะวิกฤต ของแต่ละกระบวนการ ตัวอย่าง ดังนี้

ตารางที่ 6 แสดงความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

กระบวนการ / กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	บุคลากรหลัก	คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้-เสีย
งานตระหนักรู้สถานการณ์					
1. ติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ของโรคและภัยสุขภาพทั้งในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉิน	สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (3 คน/เวร)	คอมพิวเตอร์/แบบพกพา 3 เครื่อง - เครื่องพิมพ์พร้อมหมึกกาล	ระบบเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต - ระบบ e-Plan	บุคลากรหลัก 3 คน/เวร	ผู้ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

➤ การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที(ภายใน 24 ชั่วโมง)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาท/ความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤต ตามกระบวนการ Call Tree 	หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้ประสานงาน BCP	
<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมทีมคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ ประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง(หากไม่ดำเนินการ) ดั่งนั้นจึง ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากร ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤต 	-หัวหน้าคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ สั่งการประชุม -ผู้ประสานงาน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉินประสานแจ้งหน.ทีมที่เกี่ยวข้อง	

➤ การตอบสนองในระยะสั้น (2-7 วัน)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
1.		
2.		
3.		

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางของแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกลับสู่ภาวะปกติ (ฟื้นฟู)

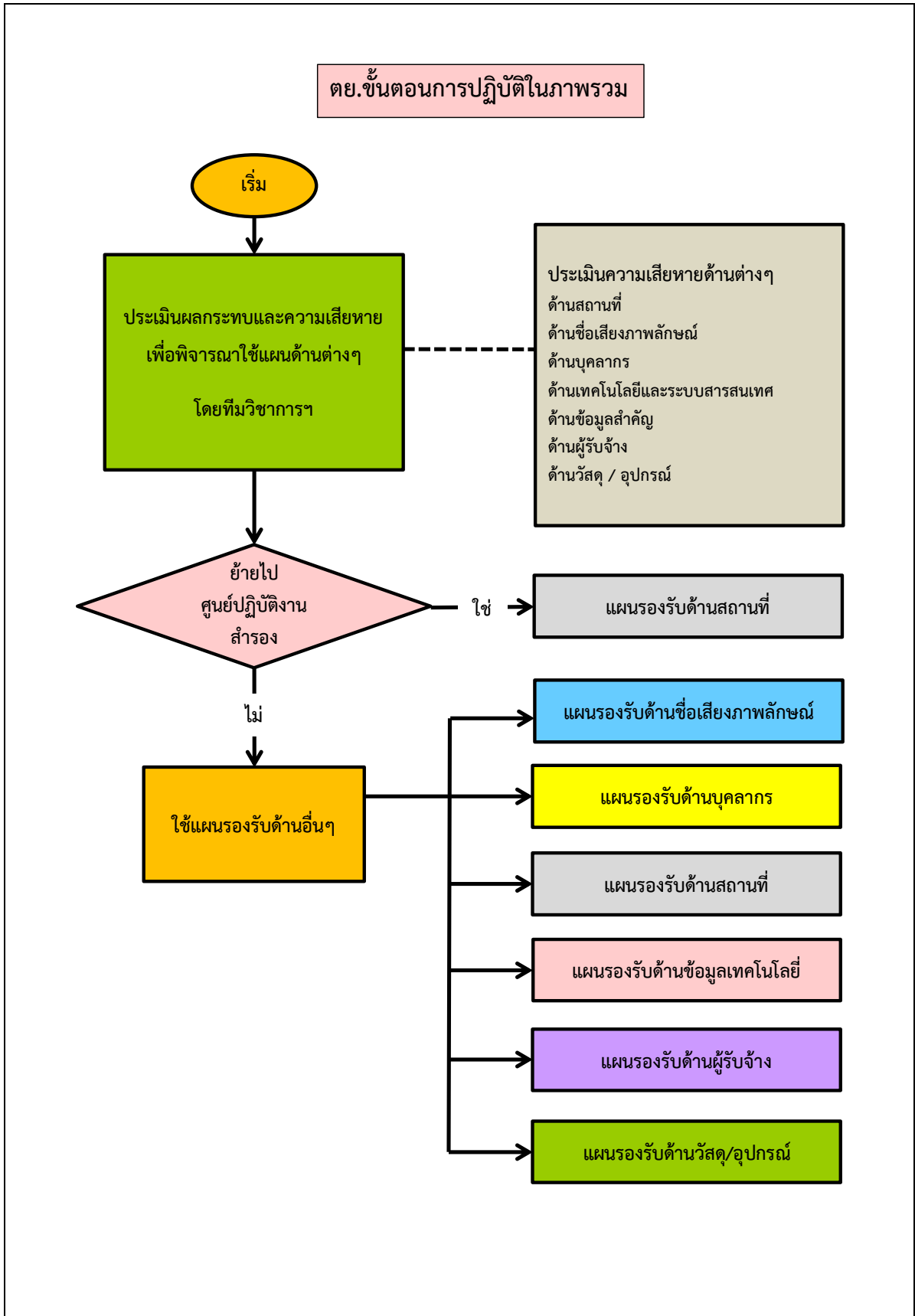
	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนปฏิบัติ
1	ผู้ประสานงาน BCP	<p>ปรับปรุงเอกสารเหล่านี้ให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการฟื้นฟูสถานที่ที่ได้รับความเสียหาย เช่น แผนผังสถานที่ทำงานของหน่วยงาน (ซึ่งมีรายละเอียดของการวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ), แผนผังการเดินทาง สายโทรศัพท์ต่างๆ และเงื่อนไขพิเศษ เป็นต้น (เช่น ภาพถ่ายสถานที่ทำงานปัจจุบัน แผนผังสถานที่ทำงานปัจจุบัน) ▪ รายละเอียดการติดตั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสำรองข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับระบบที่ไม่มี DRP server
ภายในเวลา 1-7 วัน		
มากกว่า 7 วันขึ้นไป		

แผนในการฟื้นฟูการกลับสู่ภาวะปกติ

1. ติดตามสถานภาพการกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับมาดำเนินงานหรือให้บริการได้ตามปกติ
2. ทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจนไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก เป็นหน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่ต้องพิจารณาและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการได้ตามปกติทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้
 - ด้านบุคลากร ดำเนินการดังนี้
 - ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน ดำเนินการดังนี้
 - ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ดำเนินการดังนี้
3. รายงานความคืบหน้าให้คณะบริหารจัดการวิกฤติขององค์กรและส่วนกลาง ตามที่ได้กำหนดไว้ทราบ
4. แต่ละทีมบริหารความต่อเนื่อง สรุปแผนการฟื้นฟู /ผู้บัญชาการเหตุการณ์ประกาศยุติภาวะฉุกเฉิน

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องภารกิจ
รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีม
เบอร์โทรหน่วยงานที่สำคัญ
แผนผังสถานที่สำรอง / เส้นทาง (เพิ่มเติม)
รายการทรัพยากรที่ต้องใช้และวิธีการจัดหา
ฯลฯ



ตัวอย่าง แผนการสื่อสารของหน่วยงาน

แผนการสื่อสารของหน่วยงานควรประกอบด้วย แผนการสื่อสารที่จะดำเนินการ และข้อความที่มีการร่างไว้แล้ว รวมถึงคำถามที่พบบ่อย ภายใต้สถานการณ์เหตุการณ์ความเสียหายที่แตกต่างกัน ดังนั้น เมื่อมีการประกาศใช้แผน BCP ให้ปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ที่สถานที่ทำงานหลัก (Primary Site) จะต้องนำป้ายประกาศติดไว้ใกล้สถานที่ทำการเดิม เพื่อให้ผู้มาติดต่อรับทราบถึงที่ทำการชั่วคราว

ตัวอย่างเนื้อหาของป้ายประกาศ

จากวันที่..... กอง/สำนัก/สถาบัน ได้ย้ายที่ทำการเป็นการชั่วคราวไปที่
เลขที่..... อาคาร..... ถนน..... อำเภอ..... จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....

2. ผู้ประสาน BCP นำแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ณ อาคารศูนย์สำรอง (ที่ได้จัดทำและเก็บไว้) มากรอกข้อความด้วยลายมือ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปยังเพื่อนำไปยังศูนย์ทำการสำรอง (เนื่องจากเวลาเกิดเหตุอาจไม่มีระบบจัดพิมพ์หนังสือ หนังสือขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจึงควรจัดทำไว้ล่วงหน้า และจัดเก็บ 1 ชุดในสถานที่ปฏิบัติงานรวมไว้กับชุดวัสดุ/อุปกรณ์ที่ต้องเตรียมไว้และอีก 1 ชุดที่บ้านของผู้ประสานงาน BCP กรณีเหตุการณ์เกิดหลังเวลาทำการ)

3. เมื่อไปถึงยังศูนย์สำรอง นำแบบฟอร์มจดหมายและแจ้งศูนย์สั่งการถึงการย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน จัดส่งโทรสารให้กับศูนย์สั่งการเพื่อแจ้งแก่ส่วนงานภายใน

4. ผู้รับผิดชอบประสานงาน BCP จัดทำหนังสือติดต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการให้ทราบการเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงาน หาก PC และเครื่องโทรสารยังไม่สามารถใช้งานได้ ระหว่างนั้นอาจจะแจ้งทางโทรศัพท์ก่อน

5. ณ ศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง ผู้ประสานงาน BCP จัดทำประกาศแจ้งให้ทราบว่า มีบริการใดบ้างที่ยังให้บริการอยู่และระบบใดใช้งานได้ ระบบใดยังใช้การไม่ได้อาจมีความล่าช้า หรือต้องรอคอยเป็นเวลาเท่าไร

6. จัดให้มีการตอบรับโทรศัพท์แจ้งการย้ายสถานที่และบริการที่ยังให้บริการอยู่ หรือบริการใดสามารถใช้ได้ ณ สถานที่ใดทดแทนได้

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
องค์ประกอบที่ 1 : Functional Base

1. ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ (งานวิจัย/งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ)

2. หน่วยวัด : ระดับ

3. น้ำหนัก : ร้อยละ 10

4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

4.1) คำอธิบาย

กรมควบคุมโรค เป็นหน่วยงานวิชาการที่สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาการป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ทางวิชาการ ผ่านกระบวนการตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่กรมควบคุมโรคกำหนดไว้ ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ทางวิชาการ คือ 1) ผลิตภัณฑ์ที่ กรมฯ จำเป็นต้องจัดหาให้ได้มาเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์หลัก หมายถึง นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ องค์ความรู้ งานวิจัย ผลการสำรวจ ผลการประเมิน ผลการเฝ้าระวัง พยากรณ์โรค ข่าวกรอง ฐานข้อมูลวิชาการ ฐานข้อมูลเพื่อการอ้างอิง ฐานข้อมูล ระบาดวิทยา และผลงานวิชาการอื่น ๆ 2) ผลิตภัณฑ์หลัก คือ ผลิตภัณฑ์ที่กรมมีภารกิจโดยตรงในการจัดหาให้ได้มา หมายถึง มาตรการ มาตรฐานของงานหรือมาตรฐานของมาตรการ คู่มือ แนวทาง และหลักสูตร สำหรับการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนให้มีการสร้างผลงานวิจัยและวิชาการ และพัฒนากระบวนการพัฒนาวิชาการ เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ ส่งผลให้กรมฯ บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “ประชาชนได้รับการป้องกันควบคุมโรคและ ภัยสุขภาพระดับมาตรฐานสากล ภายในปี 2580” จึงได้จัดทำตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นที่ ผลิตภัณฑ์ที่มีความสำคัญสูง ประกอบด้วย

1) ผลิตภัณฑ์วิชาการ

1.1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัย

1.1.1) วิจัยทั่วไป (Regular research)

1.1.2) วิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ (Routine to Research : R2R)

1.2) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานถอดบทเรียน

2) ผลิตภัณฑ์หลัก

2.1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผลิตภัณฑ์หลัก (ประกอบด้วย มาตรฐานของงานหรือ มาตรฐานของมาตรการ คู่มือ แนวทาง และหลักสูตร)

กระบวนการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานเริ่มตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยสำหรับดำเนินงาน อย่างน้อย 3 ปี การวางแผนดำเนินงานวิจัยให้มีความต่อเนื่องทุกปี การดำเนินงานวิจัยให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้ การพัฒนาโครงการวิจัยให้พร้อมดำเนินการในปีถัดไป รวมทั้งการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งกระบวนการดำเนินงานวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

1) การกำหนดโจทย์วิจัยของหน่วยงานสำหรับวางแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (3 ปี)

2) จัดทำฐานข้อมูล/ทำเนียบนักวิจัย

3) การดำเนินงานตามแผนการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3.1) หน่วยงานวิชาการและสคร. ดำเนินโครงการวิจัยทั่วไป (Regular research)

3.2) หน่วยงานสนับสนุน เลือกดำเนินการตามข้อ 3.1 หรือ ดำเนินงานวิจัยที่พัฒนาจากงาน ประจำ (Routine to Research : R2R)

4) การพัฒนาโครงการวิจัยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งทุนต่าง ๆ เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นต้นที่ได้พิจารณาอนุมัติประเด็นวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

5) การพัฒนาโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ โดยเฉพาะโครงการที่ได้รับงบประมาณแผ่นดินที่ สกสว. เป็นผู้พิจารณาประเด็นการวิจัย เพื่อให้กระบวนการวิจัยของหน่วยงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6) งานวิชาการที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6.1) การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

6.2) งานวิชาการที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยงาน กรม กระทรวง ประเทศและนานาชาติ

4.2) ระดับความสำเร็จ หมายถึง ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็น

4.2.1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยทั่วไป (Regular research) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานวิชาการหรือหน่วยงานสนับสนุน ต้อง

- ดำเนินการด้านระบบ คือ มีการกำหนดโจทย์วิจัยของหน่วยงานสำหรับวางแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (3 ปี)

- จัดทำฐานข้อมูลวิชาการย้อนหลัง 3 ปี (2561 - 2563) ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ในฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (<http://iremdb.ddc.moph.go.th/awiddc/index.php>)

- จัดทำฐานข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค

- การดำเนินงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้แล้วเสร็จ

- พัฒนาโครงการวิจัยให้ดำเนินการต่อเนื่อง คือ พัฒนาโครงการที่พร้อมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หรือโครงการวิจัยที่เสนอขอทุนวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.2.2) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ (Routine to Research : R2R) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานสนับสนุน ต้อง

- ดำเนินการด้านระบบ คือ ระบุชื่อผลิตภัณฑ์ที่จะตอบตัวชี้วัด กำหนดโจทย์วิจัย/ผลิตภัณฑ์หลัก/ผลิตภัณฑ์วิชาการของหน่วยงานสำหรับวางแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (3 ปี) ในฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (<http://iremdb.ddc.moph.go.th/awiddc/index.php>) และฐานข้อมูลวิชาการที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

- การนำโครงการย้อนหลัง 3 ปี (2561 - 2563) ไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่

- การดำเนินงานวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้แล้วเสร็จ โดยคิดคะแนนตามระดับการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

4.3) การดำเนินงานวิจัย หมายถึง กระบวนการตั้งแต่ การวิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา ช่องว่างองค์ความรู้ เพื่อมาจัดตั้งโจทย์วิจัย หรือการวิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา จากหน้างานประจำ เพื่อตั้งโจทย์วิจัย R2R จากนั้นดำเนินการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย (research proposal) จากฉบับร่าง (draft proposal) จนเป็นฉบับสมบูรณ์ (full proposal) มีกระบวนการในการทบทวนทางวิชาการ จริยธรรมการวิจัย กระทั่งได้รับอนุมัติทุนดำเนินการวิจัย จึงถือเป็นโครงการวิจัย (research project) ที่พร้อมดำเนินการ โดยโครงการวิจัยต้องมีภาวะวัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัย (output/outcome/impact) อย่างชัดเจน มีระเบียบวิธีวิจัยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการและจริยธรรมการวิจัย ตลอดจนสามารถดำเนินการตามแผน

ที่วางไว้ และส่งมอบผลงานวิจัยตามแผน ได้แก่ รายงานความก้าวหน้า (progress report) หรือ รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (preliminary report) หรือ รายงานฉบับสมบูรณ์ (full report) หรือ นิตยสารต้นฉบับ (manuscript)

4.4) งานวิจัยด้านการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ หมายถึง

4.4.1) งานวิจัยทั่วไป (Regular research) ประกอบด้วย วิจัยพื้นฐาน (basic research หรือ pure research หรือ theoretical research) วิจัยประยุกต์ (applied research) วิจัยเชิงทดลอง (experimental research) วิจัยกึ่งทดลอง (quasi-experimental research) วิจัยเชิงปฏิบัติการ (action research) และการวิจัยประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข (health technology assessment) ที่ส่งผลต่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยใช้งบประมาณจากทุกแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอกกรมฯ ซึ่งเป็นงานวิจัยที่มีบุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้วิจัยหลัก หรือผู้วิจัยร่วม หรือสนับสนุนงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัย ทั้งนี้ไม่รวมถึง "งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ"

4.4.2) งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) งานวิจัยที่เกิดจากการคัดเลือกโจทย์วิจัยจากปัญหาหน้างาน ผู้ทำงานประจำทำหน้าที่หลักในการวิจัยนั่นเอง และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการทบทวนโครงการวิจัยจากงานประจำ กรมควบคุมโรค ซึ่งการดำเนินงานต้องสามารถวัดผลลัพธ์ของงานวิจัยและส่งผลต่อการปรับปรุงกระบวนการงานและการบริการให้ดีขึ้นตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน โดยใช้งบประมาณจากทุกแหล่งทุนทั้งภายในหรือภายนอกกรม

4.5) หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคทั้งสิ้น 42 หน่วยงาน ได้แก่

4.5.1) หน่วยงานวิชาการ 31 หน่วยงาน ประกอบด้วย กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กองโรคติดต่อทางแมลง กองระบาดวิทยา กองโรคติดต่อทั่วไป กองวัณโรค กองโรคไม่ติดต่อ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องสำอางค์ สำนักงานควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ สถาบันบาราศนราตुर สถาบันราชประชาสมาสัยฯ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา กองนวัตกรรมและวิจัย สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12 โดยหน่วยงานวิชาการและสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ให้ดำเนินงานในข้อ 4.4.1) งานวิจัยทั่วไป (Regular research)

4.5.2) หน่วยงานสนับสนุน 11 หน่วยงาน ประกอบด้วย กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขานุการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารการคลัง ศูนย์สารสนเทศ กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กองกฎหมาย สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก สำนักงานเลขานุการโครงการพระราชดำริ โดยหน่วยงานสนับสนุนเลือกดำเนินงานในข้อ 4.4.1) งานวิจัยทั่วไป (Regular research) หรือข้อ 4.4.2) งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ (Routine to Research: R2R)

5. สูตรการคำนวณ :

คะแนนได้จากการดำเนินงานของหน่วยงานตามแนวทาง / หัวข้อที่กำหนด และคำนวณคะแนนจากค่าผลรวมคะแนน โดยแต่ละหน่วยงานสามารถเลือกทำหัวข้อใดก่อนก็ได้ และแนบเอกสารประกอบในระบบ ESM ตามหัวข้อที่ได้ดำเนินการ

6. ข้อมูลการดำเนินงาน : ตามค่าคะแนนที่หน่วยงานดำเนินการได้

6.1) การดำเนินงานวิจัยทั่วไป (Regular research)

ขั้นตอนที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	ทบทวนสถานการณ์ ปัญหา ช่องว่างองค์ความรู้ หรือช่องว่างจากการทำงานประจำ เพื่อกำหนดโจทย์วิจัย และรวบรวมเป็นแผนงานวิจัยของหน่วยงาน (ปี 2564 – 2566)	3	1. รายงานการประชุมทบทวนสถานการณ์ และกำหนดโจทย์วิจัยของหน่วยงาน แนบในระบบ ESM 2. ตรวจสอบจากข้อมูลที่หน่วยงานระบุ รายชื่อโครงการวิจัยใน “ฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของหน่วยงาน” (http://iremdb.ddc.moph.go.th/awiddc/index.php) แนบส่งในระบบ ESM ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2563
2	มีการกำหนดโจทย์วิจัยของหน่วยงาน สำหรับวางแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (3 ปี)	2	กำหนดโจทย์วิจัยของหน่วยงาน และเลือกโครงการวิจัยที่จะใช้ในการตอบตัวชี้วัด สำหรับวางแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (3 ปี) ตามแบบฟอร์ม RE_01_แผนการดำเนินงานต่อเนื่อง (3 ปี)
3	จัดทำฐานข้อมูล/ทำเนียบนักวิจัย	10	ฐานข้อมูล/ทำเนียบนักวิจัย ของหน่วยงาน ตามรายละเอียดดังแบบฟอร์ม RE_02 แบบบันทึกข้อมูลนักวิจัยกรมควบคุมโรค โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ใน ฐานข้อมูล/ทำเนียบนักวิจัย กรมควบคุมโรค (เริ่มดำเนินการบันทึกในระบบได้ตั้งแต่ ไตรมาสที่ 2 เป็นต้นไป)
4	ฐานข้อมูลวิชาการย้อนหลัง 3 ปี (2561 - 2563) ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ ผลการดำเนินงาน	5	แบบการจับภาพหน้าจอ (capture screen) ในระบบ ESM ที่หน่วยงานเลือกมาตอบ ตัวชี้วัด ของการนำไปใช้ประโยชน์หรือเผยแพร่ โดยผู้กำกับจะตรวจสอบจาก ฐานข้อมูลวิชาการย้อนหลัง 3 ปี ที่บันทึกใน “ฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของ หน่วยงาน” (http://iremdb.ddc.moph.go.th/awiddc/index.php)
5	โครงการวิจัยที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สามารถดำเนินการได้ตาม แผนการดำเนินงานวิจัยที่ระบุไว้ * โครงการผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัย (5 คะแนน) ดำเนินการได้ต่ำกว่าร้อยละ 20 (7 คะแนน) ดำเนินการได้ร้อยละ 21 - 40 (12 คะแนน)	30	1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการ ของโครงการ เช่น รายงานผลการดำเนินงาน ของโครงการ เทียบกับแผนการดำเนินงานวิจัย ตามแบบฟอร์ม RE_03_แบบรายงาน ความก้าวหน้า

ขั้นตอนที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
	<p>ดำเนินการได้ร้อยละ 41 - 60 (15 คะแนน)</p> <p>ดำเนินการได้ร้อยละ 61 - 80 (20 คะแนน)</p> <p>ดำเนินการได้ร้อยละ 81 - 100 (25 คะแนน)</p> <p>ดำเนินการได้เสร็จสิ้นและมีรายงานฉบับสมบูรณ์ (full report) หรือ นิพนธ์ต้นฉบับ (manuscript) หรือ กรณีกำหนดแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการวิจัยดำเนินการตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ระบุไว้ ร้อยละ 100 และมีรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (preliminary report) (30 คะแนน)</p>		<p>2. หลักฐานการดำเนินงานได้เสร็จสิ้นตามแผน เช่น รายงานฉบับสมบูรณ์ (full report) นิพนธ์ต้นฉบับ (manuscript) รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (preliminary report)</p>
6	<p>พัฒนาโครงการวิจัยให้ดำเนินการต่อเนื่อง คือ พัฒนาโครงการที่พร้อมดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หรือโครงการวิจัยที่เสนอขอทุนวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>จัดทำโครงการวิจัย (protocol) ที่จะดำเนินการในปี 2565 หรือ ร่างข้อเสนอโครงการ (draft proposal) เพื่อขอทุนวิจัยในปี 2566 ตามแบบฟอร์มของผู้ให้ทุน หรือ สกสว. เพื่อประกอบการพิจารณาโดยคณะกรรมการยุทธศาสตร์วิจัยฯ กรมควบคุมโรค (10 คะแนน)</p> <p>ส่งโครงการเพื่อการรับรองจริยธรรมการวิจัย หรือจัดทำข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์เพื่อขอทุนวิจัยในปี 2566 (full proposal) ส่งให้กองนวัตกรรมและวิจัยเพื่อจัดทำแผนวิจัยบูรณาการ นำส่งคำของบประมาณแก่ ผู้ให้ทุน หรือ สกสว. (15 คะแนน)</p> <p>โครงการวิจัย ปี 2565 ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัย หรือ โครงการปี 2566 เป็นโครงการฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ตามผลการพิจารณากลั่นกรองโดย ผู้ให้ทุน หรือ สกสว. (20 คะแนน)</p>	20	<p>หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการ เช่น โครงร่างการวิจัย (protocol) หรือ ร่างข้อเสนอโครงการ (draft proposal) ความเห็นของกรรมการต่อข้อเสนอโครงการวิจัย เอกสารรับรองจริยธรรมการวิจัย</p> <p>ผลการพิจารณากลั่นกรองโดย ผู้ให้ทุน หรือ สกสว. เอกสารข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ตามผลการพิจารณากลั่นกรองโดย ผู้ให้ทุน หรือ สกสว.</p>

ขั้นตอนที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
7	ผลงาน (ปี 2561 - 2564) ที่ได้เผยแพร่ (เลือกเพียง 1 ระดับที่นำเสนอ)	30	หลักฐานที่แสดงถึงการนำไปเผยแพร่ผลการศึกษา เช่น
	เผยแพร่ผลการศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยายภายใน/ภายนอกหน่วยงาน การนำเสนอในเวทีพิเศษ/ ติดตามผล หน่วยงานตีพิมพ์ผลการศึกษาย่อย ๆ (5 คะแนน)		เอกสารการตีพิมพ์ผลการศึกษา หนังสือตอบรับการตีพิมพ์ของวารสาร การแสดงผลของการปรับปรุงนโยบาย หรือกระบวนการงาน
	นำเสนอผลการศึกษาในที่ประชุมวิชาการระดับเขต หรือ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการไทยที่ไม่ได้อยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai-Journal Citation Index) หรือ นำผลการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ กระบวนการหรือการบริการที่ระดับหน่วยงานหรือพื้นที่ที่ทำการศึกษาวิจัย (10 คะแนน)		หลักฐานแสดงการ จัดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้เป็นผลสำเร็จ เอกสารแสดงผลสำเร็จที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในการลดปัจจัยเสี่ยง ลดความเจ็บป่วย ลดการเสียชีวิตหรือทำให้การจัดการแผนงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
	นำเสนอผลการศึกษา ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการไทยที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือสูงกว่า หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ที่ สกว. ประกาศรับรอง ** หรือ นำผลการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ กระบวนการหรือการบริการที่ระดับสูงกว่าหน่วยงานหรือพื้นที่ที่ทำการศึกษาวิจัย แต่ต่ำกว่าระดับทั่วทั้งประเทศ (20 คะแนน)		
	นำเสนอผลการศึกษา ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติที่ สกว. ประกาศรับรอง หรือ นำผลการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ กระบวนการหรือการบริการที่ระดับทั่วทั้งประเทศหรือนานาชาติ หรือ ผลการศึกษาสามารถทำให้เกิดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่สามารถนำไปจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้เป็นผลสำเร็จ หรือ เป็นโครงการการศึกษาที่ หน่วยงานระดับชาติหรือนานาชาติให้การยอมรับว่า ผลการศึกษาได้นำไปสู่การลดปัจจัยเสี่ยง		

ขั้นตอนที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
	ลดความเจ็บป่วย ลดการเสียชีวิตหรือทำให้การจัดการแผนงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า เพิ่มขึ้นอย่างชัดเจนและเป็นที่ประจักษ์ (30 คะแนน)		

หมายเหตุ

* แผนการดำเนินงานวิจัยทั่วไป หมายถึง แผนงานโดยคร่าวที่ระบุกิจกรรมวิจัยอย่างเป็นขั้นตอน กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน โดยเป็นกิจกรรมที่เริ่มภายหลังจากผ่านการทบทวนทางวิชาการ และรับรองจริยธรรมการวิจัยแล้วเท่านั้น เช่น การประสานพื้นที่ เตรียมทีมวิจัย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย เป็นต้น โดยจัดทำแผนในรูปแบบ Gantt's Chart

** ประกาศที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย(สกว.) ยอมรับ ประกอบด้วย กลุ่มวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ <http://rgj.trf.or.th/main/accepted-journals-science-tech-th/> และวารสารวิชาการกลุ่มสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ที่ <http://rgj.trf.or.th/main/accepted-journals-social-science-humanities-th/>

7. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	0.5	1	1.5	2	2.5
คะแนนระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัย ไตรมาสที่ 2	ต่ำกว่า 20	21 - 30	31 - 40	41 - 50	มากกว่า 50 คะแนน
ชื่อตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	0.5	1	1.5	2	2.5
คะแนนระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัย ไตรมาสที่ 4	ต่ำกว่า 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	มากกว่า 90 คะแนน

8. เงื่อนไขตัวชี้วัด :

8.1) งานวิจัย (Regular research) งานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ (Routine to Research: R2R) สามารถกำหนดแผนการดำเนินงานเกินปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้

8.2) กรณี มีหลายหน่วยงานของกรมฯ ร่วมกันดำเนินโครงการจะนับผลงาน เป็นของหน่วยงานผู้วิจัยหลัก ยกเว้น กรณี ร่วมกันดำเนินโครงการในลักษณะชุดโครงการวิจัย ซึ่งมีผู้วิจัยหลักในแต่ละโครงการย่อย ให้นำเป็นผลงานของแต่ละหน่วยงานตามตัวชี้วัดนี้ได้

8.3) กรณี ที่หน่วยงานมีผู้วิจัยหลักร่วม หรือสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการวิจัยร่วมกับหน่วยงานนอกสังกัดกรมฯ ให้นำเป็นผลงานของหน่วยงานตามตัวชี้วัดนี้ได้

8.4) กรณีโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะต้องมีระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงสามารถนำมานับเป็นผลงานของหน่วยงานตามตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ได้ (กรณีโครงการต่อเนื่องมากกว่า 2 ปี จะสามารถใช้ตอบตัวชี้วัดได้เพียง 2 ปี)

8.5) การตรวจสอบเอกสารอ้างอิงจากหลักฐานแนบผ่านระบบ ESM เท่านั้น

9. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2560	2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยด้านการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	ระดับ	5	5	5	5
จำนวนผลงานวิจัยด้านการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	เรื่อง	33	19	27	41

10. เป้าหมาย :

ไตรมาสที่ 2 มากกว่า 50 คะแนน

ไตรมาสที่ 4 มากกว่า 90 คะแนน

การหักคะแนน

- 1) กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดหักแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 2) กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 3) กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
- 4) กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

การหักคะแนนเพิ่มเติม

- 1) ไม่ zip file หากไม่ zip file เป็นไตรมาสละ 1 file หัก 0.05 คะแนน
- 2) ในทุกขั้นตอนให้แนบเอกสารรายงานทุกขั้นตอนในระบบ ESM หากไม่แนบเอกสารย้อนหลังจะถูกหัก 0.01

คะแนน

11. แหล่งข้อมูล : รายงานความก้าวหน้าในระบบ ESM กรมควบคุมโรค และตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลและรายงานตามแบบฟอร์ม SAR ในระบบ ESM และตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564

ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

14.1) แบบฟอร์ม DIR_01_แผนการพัฒนาลิขสิทธิ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566 เฉพาะหน่วยงานสนับสนุน

14.2) แบบฟอร์ม RE_01_แผนการดำเนินงานต่อเนื่อง (3 ปี) เฉพาะหน่วยงานวิชาการและสำนักงานป้องกัน ควบคุมโรค

14.3) แบบฟอร์ม RE_02_แบบบันทึกข้อมูลนักวิจัยกรมควบคุมโรค) เฉพาะหน่วยงานวิชาการและสำนักงาน ป้องกันควบคุมโรค

14.4) แบบแบบฟอร์ม RE_03_แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานวิจัย (Progress Report)

15. ผู้กำกับดูแลตัวชีวิต :

ระดับกรม : กองนวัตกรรมและวิจัย

ชื่อผู้กำกับตัวชีวิต	โทรศัพท์	E-mail
ดร.นพ.ปณิธิ ธรรมวิจยะ ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมและวิจัย	02 590 3251-3	viewfetp@gmail.com

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้กำกับตัวชีวิต	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับกรม : กองนวัตกรรมและวิจัย

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
1) ดร.ภญ.นัยนา ประดิษฐ์สิทธิกร	0 2590 3149	naiyana.p@ddc.mail.go.th
2) น.ส.สุรัสวดี กลิ่นชื่น	0625530068	kpi_reseach@ddc.mail.go.th
3) น.ส.สุนิสา ปานสอาด	0625530068	kpi_reseach@ddc.mail.go.th
4) น.ส.ชลนที รอดสว่าง (R2R)	0 2590 3149	chonntee.r@ddc.mail.go.th
5) นายอภิสิทธิ์ สอนงค์ (R2R)	0 2590 3149	apisit.s@ddc.mail.go.th

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
ทันตแพทย์หญิงศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	02 590 3869	pitayarangsant@gmail.com
นายแพทย์อรุณเกียรติ กาญจนพิบูลวงศ์	02 590 3892	auttakiat@yahoo.com
นางนิตยา พันธุเวทย์	02 590 3870	nitayabh@gmail.com
นางสาวณัฐฉิวรรณ พันธุ์มุง	02 590 3867	nuttiwan2516@hotmail.com
นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	02 590 3867	kamonlthipph@hotmail.com
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล	02 590 3887	
นางสาวกุลพิน เจริญดี	02 590 3887	kulpimol@gmil.com
นางสาวธาริณี พังจันทน์	02 590 3869	sendtokob@gmail.com
นางสาวหทัยชนก ไชยวรรณ	02 590 3867	hathaichai@gmail.com
นางสาวเบญจมาศ นาคราช	02 590 3867	bnakkarach@gmail.com
นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร	02 590 3870	piya-chan@hotmail.com
นางสาวจิตรา บุญโพก	02 590 3867	jidtra_oum@hotmail.com
นายภาณุวัฒน์ คำวังสง่า	02 590 3892	ballbond5605@gmail.com
นางสาวขวัญชนก อีสระ	02 590 3867	khuanchanok_cake@hotmail.com
นางสาวอัฐสิมา มาศโอสถ	02 590 3867	fuse.assimams@hotmail.com
นางสาวสุธิดา แก้วทา	02 590 3892	suthida.kaewta@gmail.com
นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	02 590 3870	ppyiemoksee@gmail.com

แผนการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2564-2566

หน่วยงาน.....

1. วิเคราะห์ความต้องการในการจัดทำผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. แผนการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2564-2566

ลำดับ	รายชื่อโครงการ/ ผลิตภัณฑ์เพื่อการเฝ้า ระวังป้องกัน ควบคุม โรคและภัยสุขภาพ	ประเภท ผลิตภัณฑ์ฯ	ลักษณะ ผลิตภัณฑ์ (R2R/ถอด บทเรียน/ ผลิตภัณฑ์หลัก)	ปีที่ ดำเนินการ	ผู้ ประสานงาน/ เบอร์ติดต่อ	หมายเหตุ
1.	หัวข้อวิจัยเรื่อง	ผลิตภัณฑ์ วิชาการ	R2R	2564		
2.	กระบวนการจัดทำ ฐานข้อมูลโรคติดต่อ อุบัติใหม่	ผลิตภัณฑ์ วิชาการ	ถอดบทเรียน	2565		
3.	แนวทางการตรวจสอบ การลอกเลียน วรรณกรรม โดยใช้ โปรแกรมอักขรวิสุทธิ	ผลิตภัณฑ์ หลัก	แนวทาง	2566		

ผู้ประสาน.....
โทร.
อีเมล.....

แผนการดำเนินงานวิจัยต่อเนื่อง (3 ปี)
(ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2564-2566)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	รายชื่อโครงการวิจัย	ชื่อผู้วิจัย หลัก	ชื่อผู้วิจัย หลักร่วม	ปีที่ ดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน	โทร.	อีเมล	หมายเหตุ
1.			2564				
2.				2565				
3.				2566				

แบบบันทึกข้อมูลนักวิจัย กรมควบคุมโรค

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อย่อคำนำหน้าชื่อ
2. ชื่อ(ภาษาไทย) – นามสกุล(ภาษาไทย)
3. ชื่อ(ภาษาอังกฤษ) - นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)
4. เพศ
5. เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ประวัติการศึกษาสูงสุด
7. ชื่อระดับตำแหน่ง
8. หน่วยงาน
9. ที่อยู่หน่วยงาน
10. ชื่อสังกัด
11. หน่วยงาน
12. อีเมล
13. เบอร์โทรติดต่อ
14. เลขบัตรประจำตัวนักวิจัย (ORCID ID) ถ้ามี
15. รหัสนักวิจัย (NRMS ID) ถ้ามี

ข้อมูลโครงการวิจัย

1. จำนวนโครงการวิจัยที่ทำเสร็จสิ้นทั้งหมด
2. จำนวนโครงการวิจัยที่เป็นผู้วิจัยหลักทั้งหมด
3. จำนวนโครงการวิจัยที่ตีพิมพ์ทั้งหมด
4. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
5. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ)
6. ตำแหน่งในโครงการวิจัย
7. จำนวนผู้ร่วมวิจัย (ไม่รวมผู้วิจัยหลักและที่ปรึกษาโครงการ)
8. ปี พ.ศ. ที่เริ่มโครงการ
9. ปี พ.ศ. ที่เสร็จโครงการ
10. โครงการได้ตีพิมพ์หรือไม่

ข้อมูลการตีพิมพ์วารสาร

1. จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ทั้งหมด
2. จำนวนบทความที่เป็นผู้พิมพ์หลักทั้งหมด
3. ชื่อบทความ (ภาษาไทย)
4. ชื่อบทความ (ภาษาอังกฤษ)
5. ชื่อวารสาร (ภาษาไทย)
6. ชื่อวารสาร (ภาษาอังกฤษ)
7. ปีที่พิมพ์
8. ฉบับที่ (Volume)

9. เล่มที่ (Issue)
10. หน้า
11. เลข DOI (ถ้ามี)
12. การมีส่วนร่วมในบทความ
13. ท่านเป็นผู้รับผิดชอบบทความ Corresponding Author ใช่หรือไม่

ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์

1. จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมด
2. จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
3. จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม/ชุมชน
4. จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
5. จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อโครงการวิจัย.....

ชื่อผู้วิจัย.....

หน่วยงาน.....

งบประมาณและ แหล่งทุน

ระยะเวลาดำเนินการตลอดโครงการวิจัย เดือน/ปี (ตามที่ระบุไว้ในโครงร่างวิจัย)

วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมควบคุมโรค

ครั้งแรก วันที่/...../..... (ตามที่ระบุในเอกสารรับรองอนุมัติ)

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานวิจัย

แผนการดำเนินกิจกรรมตามโครงการวิจัย (ระบุกิจกรรมตามที่ระบุในโครงร่างการวิจัย ดำเนินการ หลังผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัย)	ผลการดำเนินงาน (ควรระบุรายละเอียดของการดำเนินโครงการ เช่น ดำเนินการที่ไหน กับใคร อย่างไร เมื่อไร จำนวนและ ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร เป็นต้น)
กิจกรรมที่ 1 การประสานพื้นที่	
กิจกรรมที่ 2 การเตรียมทีมวิจัย	
กิจกรรมที่ 3 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการ	
กิจกรรมที่ 4 เก็บรวบรวมข้อมูล	
กิจกรรมที่ 5 การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย	
สรุป ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ระบุไว้ในโครงร่างวิจัย = ... % (เช่น จากกิจกรรมทั้งหมดในโครงการ คือ 5 กิจกรรม ดำเนินการได้ 2 กิจกรรม คิดเป็น 40%)	

- ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน โครงการวิจัย

.....
.....

- แนวทางแก้ไข หรือการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการวิจัย

.....
.....

- แผนงานวิจัยที่จะทำในปีต่อไป เพื่อให้เสร็จทันตามกำหนดไว้เดิมในโครงร่างการวิจัย

.....
.....

ผู้รายงาน.....

วันที่รายงาน

โทร.

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 1 : Functional Base

1. ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 : ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs): “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”

2. หน่วยวัด : ระดับ

3. น้ำหนัก : 30

4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) หมายถึง กลุ่มของโรคไม่ติดต่อเรื้อรังที่เป็นปัญหาสำคัญทางสาธารณสุขที่มีผลต่อการป่วย พิการ และตายก่อนวัยอันควร การพัฒนาการก่อโรคได้รับอิทธิพลจากปัจจัยเสี่ยงร่วมหนึ่งปัจจัยหรือมากกว่า ได้แก่ กลุ่มโรคหัวใจและหลอดเลือด (โรคหลอดเลือดสมอง หัวใจขาดเลือด ความดันโลหิตสูง) และโรคเบาหวาน

การป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) หมายถึง ชุมชนที่อยู่ในเขตเมือง และมีการดำเนินการเพื่อจัดการโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ตามแนวทางการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน
- 2) ประเมินและวิเคราะห์ชุมชนที่เกี่ยวกับโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
- 3) จัดทำแผนชุมชนร่วมกันในเวทีชุมชน
- 4) ดำเนินงานตามแผนชุมชน
- 5) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) เป็นการพัฒนานโยบาย กลไก และแนวทางการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ในพื้นที่ ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์โรคไม่ติดต่อเรื้อรังระดับประเทศ แยกรายเขตและรายจังหวัด
2. ชี้แจงการดำเนินงานการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ของ สคร.
3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ สคร. ให้เป็นครู ก เพื่อสนับสนุนการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”
4. จัดทำแนวทางการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”
5. สรุปผลการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs): “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” พร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5. สูตรการคำนวณ :

ขั้นตอนที่ 5.2

ร้อยละของชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ตามกระบวนการดำเนินงานครบทั้ง 5 ขั้นตอน

$$= \frac{\text{จำนวนชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ตามกระบวนการดำเนินงานครบทั้ง 5 ขั้นตอน}}{\text{จำนวนชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ทั้งหมด}} \times 100$$

จำนวนชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ทั้งหมด

ขั้นตอน 5.2 ร้อยละชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ตามกระบวนการครบทั้ง 5 ขั้นตอน
= คะแนนของร้อยละตามเกณฑ์ในขั้นตอน 5.2 + (เศษคะแนนของชุมชนที่ดำเนินงาน “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” \times 0.2)

5

(เทียบบัญญัติไตรยางค์)

ตัวอย่างการคำนวณ : ร้อยละชุมชนที่ใช้ “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ดำเนินงานกระบวนการครบทั้ง 5 ขั้นตอน = ร้อยละ 49
= คะแนนของร้อยละ 45 + คะแนนของร้อยละ 4
= $0.8 + \frac{(4 \times 0.2)}{5}$
= $0.8 + 0.16$
= 0.96 คะแนน

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จของการ	1.0	✓				
ป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ	1.5	✓	✓			
เรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน	2.5	✓	✓	✓		
(CBI NCDs) : “ชุมชนวิถี	3.5	✓	✓	✓	✓	
ใหม่ ห่างไกล NCDs”	5.0	✓	✓	✓	✓	✓

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด : ชุมชนที่อยู่ในเขตเมืองตามเขตการปกครอง

8 ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน: “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”	ระดับ	ตัวชี้วัดใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564		

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	วิเคราะห์สถานการณ์โรคไม่ติดต่อเรื้อรังระดับประเทศ แยกรายเขตและจังหวัด โดยใช้ข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี	1.0	รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์โรคไม่ติดต่อเรื้อรังระดับประเทศ แยกรายเขตและรายจังหวัด ตามแบบฟอร์มที่ 1
2	ชี้แจงการดำเนินงานการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ของ สคร.	0.5	เอกสารประกอบการชี้แจงการดำเนินงานการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs” ของ สคร.
3	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ สคร. ให้เป็นครู ก เพื่อสนับสนุนการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”	1.0	สรุปรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ สคร. ให้เป็นครู ก เสนอผู้บริหาร รับทราบ โดยรายงานและแนบหลักฐานในระ บ บ Estimates SM ภายใน วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน																		
4	จัดทำแนวทางการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่วงไกล NCDs”	1.0	(ร่าง) แนวทางการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่วงไกล NCDs”																		
5	5.1 จัดทำสรุปผลการดำเนินการผลการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) 5.2 ร้อยละของชุมชนที่มีการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) : “ชุมชนวิถีใหม่ ห่วงไกล NCDs” ตามกระบวนการดำเนินงานครบทั้ง 5 ขั้นตอน เกณฑ์การให้คะแนน	0.5 1.0	5.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs) พร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 2 5.2 เอกสารการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของชุมชนที่ใช้ “ชุมชนวิถีใหม่ ห่วงไกล NCDs” ดำเนินงานกระบวนการครบทั้ง 5 ขั้นตอน เสนอผู้บริหารรับทราบ โดยรายงานและแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2564																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤30</td> <td>35</td> <td>40</td> <td>45</td> <td>≥50</td> </tr> <tr> <td>จำนวน</td> <td>≤48</td> <td>55</td> <td>62</td> <td>69</td> <td>≥76</td> </tr> </tbody> </table>		คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละ	≤30	35	40	45	≥50	จำนวน	≤48	55	62	69	≥76		
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																
ร้อยละ	≤30	35	40	45	≥50																
จำนวน	≤48	55	62	69	≥76																

- หมายเหตุ :**
1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

10. เป้าหมาย : ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3
ไตรมาสถัดที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล : กองโรคไม่ติดต่อ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12 และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานรอบ 6 เดือน (ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานลงในระบบ Estimates SM
2. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานรอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานลงในระบบ Estimates SM

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

- ไตรมาสถัดที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.256๔
ไตรมาสถัดที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.256๔

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย : แบบฟอร์มที่ 1 - 2

15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองโรคไม่ติดต่อ

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3893	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	กลุ่มงาน	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	กลุ่มพัฒนา	0 2590 3867	kamonlthipph@hotmail.com
นางสาวสุธาทิพย์ ภัทรกุลวณิชย์	นโยบาย	08 1818 8915	suthathip.ncd@gmail.com
นายกัณฑ์พล ทับหุ่่น	สาธารณะ และ สื่อสารความเสี่ยง	08 7849 7840	kanthabhon@gmail.com
นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร	กลุ่มพัฒนา องค์กร	08 3397 9242	piya-chan@hotmail.com

รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
โดย กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค

สถานการณ์โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ระดับประเทศ แยกรายเขตและจังหวัด โดยใช้ข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

.....
.....
.....
.....
.....

ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน.....
วันที่รายงาน

สรุปผลการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (CBI NCDs):
 “ชุมชนวิถีใหม่ ห่างไกล NCDs”
 โดย กองโรคไม่ติดต่อ กรมควบคุมโรค

1. สรุปผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....
 วันที่รายงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 2 : Agenda Base

ตัวชี้วัดถ่ายทอดระดับหน่วยงาน (สำนัก/สถาบัน)

1. **ตัวชี้วัดที่ 2.2** : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)

2. **หน่วยวัด** : ระดับ

3. **น้ำหนัก** : ร้อยละ 10

4. **คำอธิบายตัวชี้วัด** :

4.1 **ความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)** หมายถึง การพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน โดยในปี พ.ศ.2564 ดำเนินการ ดังนี้

1) วิเคราะห์ผลการดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005

2) จัดทำแผนการดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงเพื่อพัฒนา/ปรับปรุง/ผลักดัน การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005

3) การดำเนินการตามแผนฯ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุง/ผลักดัน การดำเนินการสื่อสารฯตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005

4) สรุปผลการดำเนินงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพได้ตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005

5) ถอดบทเรียนการดำเนินงานเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการสื่อสารฯตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005

4.2 **หน่วยงาน** หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคที่มีการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยง/ ประชาสัมพันธ์ จำนวน 26 หน่วยงาน ได้แก่ กองระบาดวิทยา / กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม/ กองโรคติดต่อทั่วไป / กองโรคติดต่อทางเดินหายใจ / กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ / กองวัณโรค / กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน / สถาบันบำราศนราดูร / สถาบันราชประชาสมาสัย / สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง / สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องสำอางค์ / กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ / สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 รวมทั้งสำนักงานเลขานุการกรม ยกเว้น กองบริหาร/กองนวัตกรรมและวิจัย/สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ / สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ / สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา / กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และศูนย์สารสนเทศ

4.3 **การสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication)** หมายถึง การติดต่อสื่อสาร เชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และความคิดเห็นระหว่างผู้ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessor) ผู้จัดการความเสี่ยง (Risk Manager) ถึงผู้รับสารหรือผู้ที่อยู่ในความเสี่ยง เช่น ประชาชน กลุ่มหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องและสนใจ (Stakeholder) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องและแม่นยำ การสื่อสารความเสี่ยงมีอยู่ในทุกกระบวนการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (WHO, 2541)

4.4 **พัฒนางานสื่อสารความเสี่ยง** หมายถึง การพัฒนาระบบ กลไก และรูปแบบทางการสื่อสารความเสี่ยงในการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร และความคิดเห็น ไปยังผู้รับสารหรือผู้ที่อยู่ในความเสี่ยง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องและแม่นยำ ร่วมกันตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005

4.5 การป้องกันควบคุมโรค หมายถึง การป้องกันไม่ให้เกิดโรคและภัยสุขภาพขึ้นกับบุคคลหรือชุมชน รวมไปถึงการลดอัตราการเกิดโรคและภัยสุขภาพให้ลดต่ำลงในระดับที่ไม่เป็นปัญหาและควบคุมไม่ให้เกิดการแพร่กระจาย (เขตลาภ วสุวัต. 2535 : 21)

4.6 โรคและภัยสุขภาพ หมายถึง โรค และ หรือ ภัยสุขภาพ ที่เป็นจุดเน้น/นโยบาย ของกรมควบคุมโรค

4.7 เกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR 2005) หมายถึง ประสิทธิภาพการสื่อสารความเสี่ยง และการตอบโต้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลจากการเฝ้าระวัง คัดกรอง ตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารเชิงลบ ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เกิดความเชื่อที่ไม่พึงประสงค์ และการมีพฤติกรรมเสี่ยง การสื่อสารความเสี่ยง และการตอบโต้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สังคมผ่านสื่อ สื่อสังคมออนไลน์ กิจกรรมรณรงค์ การส่งเสริมสุขภาพ การขับเคลื่อนทางสังคม และการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดี ลดและป้องกันผลกระทบด้านลบก่อนเกิด ภัยสุขภาพ ระหว่างและหลังเกิดภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุขหรือเหตุการณ์ผิดปกติ

5. สูตรการคำนวณ : ใช้อัตราความสำเร็จในขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 ผลสำเร็จของกิจกรรมตามแผนสื่อสารฯ รอบ 6 เดือน

$$\text{สูตรคำนวณ} = " R5.X = (A/B) \times 100 "$$

โดยที่ X หมายถึง ด้านที่ต้องปิด Gap (ด้านที่ 1, 2, 3, 4 และ 5)

A = จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จตามแผนฯ รอบ 6 เดือน

B = จำนวนกิจกรรมทั้งหมดตามแผนฯ รอบ 6 เดือน

ขั้นตอนที่ 4.2 ผลสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อปิด Gap ตามการประเมิน ฯ ทั้ง 5 ด้าน รอบ 12 เดือน

$$\text{สูตรคำนวณ} = [(A_{R5.1}/B_{R5.1}) \times 100] + [(A_{R5.2}/B_{R5.2}) \times 100] + [(A_{R5.3}/B_{R5.3}) \times 100] + [(A_{R5.4}/B_{R5.4}) \times 100] + [(A_{R5.5}/B_{R5.5}) \times 100]$$

A = จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการปิด Gap ได้แล้วเสร็จ ในแต่ละด้าน (R 5.1 / R 5.2 / R 5.3 / R 5.4 และ R 5.5)

B = จำนวนกิจกรรมทั้งหมดที่ต้องปิด Gap ในแต่ละด้าน (R 5.1 / R 5.2 / R 5.3 / R 5.4 และ R 5.5)

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)	1	✓				
	2	✓	✓			
	3	✓	✓	✓		
	4.5	✓	✓	✓	✓	
	5	✓	✓	✓	✓	✓

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด :-

8 ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสื่อสารความเสี่ยงเพื่อสร้างเสริมความรู้ในประเด็นด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระดับหน่วยงานประเทศตามเกณฑ์มาตรฐานสากล (JEE/IHR2005)	ระดับ	-	-	-

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	วิเคราะห์ผลการดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005 ระดับหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ 1 เพื่อหา Gap ของการดำเนินงาน 5 ด้าน ได้แก่ - R5.1 ระบบการสื่อสารความเสี่ยงฯ จำนวน 6 ข้อ - R5.2 การสื่อสารภายใน-ภายนอกองค์กรฯ จำนวน 4 ข้อ - R5.3 การสื่อสารความเสี่ยงฯ จำนวน 5 ข้อ - R5.4 การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบ จำนวน 6 ข้อ - R5.5 การประเมินการรับรู้ พฤติกรรมเสี่ยง และความเข้าใจผิดของประชาชน จำนวน 3 ข้อ พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ	1.0	- รายงานผลการกำหนดเป้าหมายฯ ตามแบบฟอร์มที่ 1 (โปรแกรม RCMC) ภายในวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563 - เอกสารแสดงถึงการนำเสนอแบบฟอร์มที่ 1 ให้ผู้บริหารเห็นชอบโดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564
2	จัดทำแผนการดำเนินการสื่อสารความเสี่ยงเพื่อพัฒนา/ปรับปรุง/ผลักดัน การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005 ระดับหน่วยงาน หมายเหตุ : จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อปิด Gap ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อให้ได้ผลคะแนนเต็มทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ - R5.1 ระบบการสื่อสารความเสี่ยงฯ จำนวน 6 ข้อ - R5.2 การสื่อสารภายใน-ภายนอกองค์กรฯ จำนวน 4 ข้อ - R5.3 การสื่อสารความเสี่ยงฯ จำนวน 5 ข้อ - R5.4 การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบ จำนวน 6 ข้อ - R5.5 การประเมินการรับรู้ พฤติกรรมเสี่ยง และความเข้าใจผิดของประชาชน จำนวน 3 ข้อ พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้บริหารเห็นชอบ	1.0	- รายงานแผนการสื่อสารความเสี่ยงฯ : ตามแบบฟอร์มที่ 2 (โปรแกรม RCMC) ภายในวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563 - เอกสารแสดงถึงการนำเสนอแบบฟอร์มที่ 2 ให้ผู้บริหารเห็นชอบ โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ขั้นตอน ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน																																									
3	<p>ดำเนินการตามแผนฯ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุง/ผลักต้น การดำเนินการสื่อสารฯตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005 <u>ระดับหน่วยงาน</u> ดำเนินงานตามแผนการสื่อสารความเสี่ยง กำหนด รอบ 6 เดือน ร้อยละ 100 พร้อมทั้งสรุปผลการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละ	80	85	90	95	100	1.0	<p>รายงานความก้าวหน้าและผลการ ดำเนินงานตามแผนการสื่อสาร ความเสี่ยงและกิจกรรมสำคัญ ตามที่กำหนดไว้ในรอบ 6 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 (โปรแกรม RCMC)</p> <p>- เอกสารแสดงถึงการนำเสนอ แบบฟอร์มที่ 3 ให้ผู้บริหารทราบ โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564</p>																													
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																																							
ร้อยละ	80	85	90	95	100																																							
4	<p>4.1 ผลการดำเนินงานตรงตามแผนงานด้านสื่อสาร ความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการป้องกัน ควบคุมโรคและ ภัยสุขภาพได้ตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005 <u>ระดับ</u> <u>หน่วยงาน</u> รอบ 12 เดือน พร้อมทั้งสรุปผลการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>4.2 ผลคะแนนการดำเนินงานเพื่อปิด Gap ตามการ ประเมินฯ ทั้ง 5 ด้าน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">กิจกรรม</th> <th colspan="5">ระดับคะแนนร้อยละผลการดำเนินงาน</th> </tr> <tr> <th><50</th> <th>51-60</th> <th>61-70</th> <th>71-80</th> <th>>81</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R 5.1 (6 ข้อ)</td> <td>0.05</td> <td>0.10</td> <td>0.15</td> <td>0.20</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>R 5.2 (4 ข้อ)</td> <td>0.04</td> <td>0.08</td> <td>0.12</td> <td>0.16</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>R 5.3 (5 ข้อ)</td> <td>0.04</td> <td>0.08</td> <td>0.12</td> <td>0.16</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>R 5.4 (6 ข้อ)</td> <td>0.02</td> <td>0.04</td> <td>0.06</td> <td>0.08</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>R 5.5 (3 ข้อ)</td> <td>0.05</td> <td>0.10</td> <td>0.15</td> <td>0.20</td> <td>0.25</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	ระดับคะแนนร้อยละผลการดำเนินงาน					<50	51-60	61-70	71-80	>81	R 5.1 (6 ข้อ)	0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	R 5.2 (4 ข้อ)	0.04	0.08	0.12	0.16	0.20	R 5.3 (5 ข้อ)	0.04	0.08	0.12	0.16	0.20	R 5.4 (6 ข้อ)	0.02	0.04	0.06	0.08	0.10	R 5.5 (3 ข้อ)	0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	0.5	<p>- รายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ : ตามแบบฟอร์มที่ 4</p> <p>- เอกสารแสดงถึงการนำเสนอ เอกสารฟอร์มที่ 4 ให้ผู้บริหาร รับทราบ โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564</p>
กิจกรรม	ระดับคะแนนร้อยละผลการดำเนินงาน																																											
	<50	51-60	61-70	71-80	>81																																							
R 5.1 (6 ข้อ)	0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																																							
R 5.2 (4 ข้อ)	0.04	0.08	0.12	0.16	0.20																																							
R 5.3 (5 ข้อ)	0.04	0.08	0.12	0.16	0.20																																							
R 5.4 (6 ข้อ)	0.02	0.04	0.06	0.08	0.10																																							
R 5.5 (3 ข้อ)	0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																																							
5	<p>ถอดบทเรียน / ทบทวนแผนและผลการดำเนินงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการสื่อสารฯตาม เกณฑ์การประเมิน JEE/IHR 2005 <u>ระดับหน่วยงาน</u></p>	0.5	<p>- เอกสารแสดงถึงการถอดบทเรียน / ทบทวนแผนและผลการ ดำเนินงานเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการ ดำเนินการสื่อสารฯตามเกณฑ์การ ประเมิน JEE/IHR <u>ระดับหน่วยงาน</u></p> <p>- เอกสารแสดงถึงการนำเสนอ เอกสารแสดงถึงการถอดบทเรียน / ทบทวนแผนและผลการดำเนินงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการ</p>																																									

ขั้นตอน ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
			สื่อสารฯตามเกณฑ์การประเมิน JEE/IHR <u>ระดับหน่วยงาน</u> ให้ผู้บริหารรับทราบ โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

หมายเหตุ

1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

10. เป้าหมาย

- ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3
- ไตรมาสที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล : หน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคที่มีการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยง/ ประชาสัมพันธ์ จำนวน 26 หน่วยงาน ได้แก่ กองระบาดวิทยา / กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม/ กองโรคติดต่อทั่วไป / กองโรคติดต่อทางแมลง / กองโรคไม่ติดต่อ / กองโรคเอดส์ และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ / กองวัณโรค / กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน / สถาบันบำราศนราดูร / สถาบันราชประชาสมาสัย / สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง / สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ / กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ / สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 รวมทั้งสำนักงานเลขานุการกรม ยกเว้น กองบริหาร / กองนวัตกรรมและวิจัย / สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ / สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ / สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา / กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และศูนย์สารสนเทศ

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลและรายงานตามแบบฟอร์ม SAR ในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM) และการรายงานในระบบ RCMC

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

- ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564
- ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

- 14.1 เอกสารฟอร์มที่ 1 Checklist การดำเนินงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพได้ตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005 (โปรแกรม RCMC)
- 14.2 เอกสารฟอร์มที่ 2 แผนการสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา / ปรับปรุง / ผลักดันการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005 (โปรแกรม RCMC)
- 14.3 เอกสารฟอร์มที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา / ปรับปรุง / ผลักดันการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005 (โปรแกรม RCMC)

14.4 เอกสารฟอร์มที่ 4 สรุปผลลัพธ์ / ผลผลิตการดำเนินงานตามแผนงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา / ปรับปรุง / ผลักดันการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามมาตรฐาน JEE/IHR 2005 รอบ 12 เดือน

15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ระดับกรม : สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงสมณี วัชรสินธุ์	0 2590 3856	wsu_1978@hotmail.com

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับกรม : สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวพนิดา โกมลนาค	0 2590 3855	koki.panida@hotmail.com

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวกมลทิพย์ วิจิตรสุนทรกุล	0 2590 3867	kamonlthipp@hotmail.com
นางสาวกมลวรรณ ใจงาม	0 2590 3867	evveeve52@gmail.com
นางสาวณัฐรัตน์ ศรีกรุงพลี	0 2590 3867	Nattarat-my@hotmail.com

Checklist การดำเนินงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพได้ตามมาตรฐานJEE/IHR ๒๐๑๕		เอกสารฟอร์มที่ ๑	
สำนักวิชาการ/สถาบัน รวมทั้ง สำนักงานเลขานุการกรม ยกเว้น กองบริหาร กองนวัตกรรมและวิจัย/ สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ/สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา/ กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน และ ศูนย์สารสนเทศ			
<p>***เกณฑ์การตอบผลการดำเนินการ</p> <p>- ถ้ามีเอกสารเอกสาร / หลักฐานประกอบในแต่ละหัวข้อครบทุกรายการ ให้รายงานผลการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p>- ถ้ามีเอกสารเอกสาร / หลักฐานประกอบในแต่ละหัวข้อไม่ครบทุกรายการ ให้รายงานผลการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> มีบางส่วน</p> <p>- ถ้าไม่มีเอกสารเอกสาร / หลักฐานประกอบ ให้รายงานผลการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>***หมายเหตุ</p> <p>- เอกสาร / หลักฐานประกอบ ที่มีเครื่องหมาย * ด้านท้าย หมายถึง เอกสาร / หลักฐานประกอบหลักของหัวข้อนั้น ๆ</p> <p>- เอกสาร / หลักฐานประกอบ ที่ไม่มีเครื่องหมาย * ด้านท้าย หมายถึง เอกสาร / หลักฐานประกอบรอง</p>			
ตัวชี้วัด	ประเด็น/กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
R ๕.๑ ระบบการสื่อสารความเสี่ยง สำหรับเหตุการณ์ผิดปกติ/เหตุการณ์ไม่คาดคิดและภาวะฉุกเฉิน	๕.๑.๑) จัดทำ และพัฒนาระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง การดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทางการสื่อสารความเสี่ยงขององค์กร * <input type="checkbox"/> b. แผนผัง / โครงสร้างองค์กรด้านการสื่อสารความเสี่ยง * <input type="checkbox"/> c. แผนสนับสนุนกำลังคน ด้านสื่อสารความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน (ตาม BCP หน่วยงาน) <input type="checkbox"/> i. แผน/ แผนผัง/ แนวทางการตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารก่อนการเผยแพร่สู่สาธารณะ
	๕.๑.๒) กำหนดผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ด้านการสื่อสารความเสี่ยงในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๐๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. แผนผัง / โครงสร้างองค์กรด้านการสื่อสารความเสี่ยง * <input type="checkbox"/> c. แผนสนับสนุนกำลังคน ด้านสื่อสารความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน (ตาม BCP หน่วยงาน) <input type="checkbox"/> d. การกำหนดบทบาทหน้าที่ สำหรับบุคลากรด้านการสื่อสาร *
	๕.๑.๓) มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยง แผนโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๐๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> f. สรุปรายงานการประชุมต่างๆ <input type="checkbox"/> h. การเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านสื่อสารความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ และสรุปรายงานผล *
	๕.๑.๔) มีการถ่ายทอด หรือเข้าร่วมการถ่ายทอดแผน/ แนวทางการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๐๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> f. สรุปรายงานการประชุมต่างๆ <input type="checkbox"/> g. แผนการฝึกซ้อมการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ด้านการสื่อสารความเสี่ยง และสรุปผลการฝึกปฏิบัติ <input type="checkbox"/> h. การเข้าร่วมฝึกอบรม/ ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านสื่อสารความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ และสรุปรายงานผล *
	๕.๑.๕) มีการบริหารจัดการและเตรียมการด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยง ในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินในพื้นที่	<input type="checkbox"/> มี (๐.๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๐๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทางการสื่อสารความเสี่ยงขององค์กร <input type="checkbox"/> e. แผนงบประมาณ สำหรับการสื่อสารความเสี่ยงและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ *

ตัวชี้วัด	ประเด็น/กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
	๕.๑.๖) ดำเนินงานตามระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง หรือ การชักจูงแผนการดำเนินงานด้านการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ (อย่างน้อย ๑ โรค/ภัยสุขภาพ)	<input type="checkbox"/> มี (๐.๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๐๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทางการสื่อสารความเสี่ยงขององค์กร <input type="checkbox"/> c. แผนสนับสนุนกำลังคน ด้านสื่อสารความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน (ตาม BCP หน่วยงาน) <input type="checkbox"/> f. สรุปรายงานการประชุมต่างๆ
R.๕.๒ การสื่อสารภายใน-ภายนอกองค์กรเพื่อการประสานงานเครือข่ายในภาวะฉุกเฉิน	๕.๒.๑) จัดทำ และพัฒนาระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง หรือแผนผัง สำหรับประสานงานระหว่างภายในองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อการสื่อสารความเสี่ยง และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทางหรือแผนผัง ประสานงานระหว่างภายในองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ * <input type="checkbox"/> b. รายงานสรุปผลการดำเนินการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ <input type="checkbox"/> c. รายงานข่าวที่เผยแพร่ไปในภาวะฉุกเฉินที่ผ่านมา
	๕.๒.๒) จัดทำและพัฒนาแผนการตอบโต้ด้านการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. รายงานสรุปผลการดำเนินการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ <input type="checkbox"/> c. รายงานข่าวที่เผยแพร่ไปในภาวะฉุกเฉินที่ผ่านมา <input type="checkbox"/> d. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทางการประสานงานด้านการสื่อสารความเสี่ยงกับหน่วยงานภายนอก *
	๕.๒.๓) ซ้อมแผน หรือดำเนินการสถานการณ์จริงในการประสานงานการสื่อสารกับหน่วยงาน เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. รายงานสรุปผลการดำเนินการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโรคและภัยสุขภาพ * <input type="checkbox"/> c. รายงานข่าวที่เผยแพร่ไปในภาวะฉุกเฉินที่ผ่านมา <input type="checkbox"/> e. รายงานสรุปการถอดบทเรียนจากจากฝึกซ้อมแผน/แนวทาง หรือจากการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในสถานการณ์/เหตุการณ์จริง หรือดำเนินการสถานการณ์จริงในการประสานงานการสื่อสารกับหน่วยงาน เพื่อตอบโต้ *
	๕.๒.๔) มีการบริหารจัดการและเตรียมการด้านงบประมาณ เพื่อใช้ในการตอบโต้ด้านสื่อสาร ภายในองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> e. รายงานสรุปการถอดบทเรียนจากจากฝึกซ้อมแผน/แนวทาง หรือจากการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในสถานการณ์/เหตุการณ์จริง หรือดำเนินการสถานการณ์จริงในการประสานงานการสื่อสารกับหน่วยงาน เพื่อตอบโต้ * <input type="checkbox"/> f. แผนการสนับสนุนด้านงบประมาณด้านการสื่อสารความเสี่ยง *

ตัวชี้วัด	ประเด็น/กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
R.๕.๓ การสื่อสาร สาธารณะในภาวะฉุกเฉิน	๕.๓.๑) กำหนด/แต่งตั้ง โฆษกของ หน่วยงาน และส่งโฆษกเข้าร่วมการ ฝึกอบรม เพื่อทำหน้าที่สื่อสารความเสี่ยง แก่สาธารณะ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. แผนผัง / โครงสร้างองค์กรด้าน การสื่อสารความเสี่ยง * <input type="checkbox"/> b. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง การดำเนินงานสื่อสารสาธารณะ / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> c. แผน/ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและประชาสัมพันธ์
	๕.๓.๒) กำหนดทีมสื่อสารความเสี่ยง เพื่อ ดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในการสื่อสาร ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. แผนผัง / โครงสร้างองค์กรด้าน การสื่อสารความเสี่ยง * <input type="checkbox"/> b. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง การดำเนินงานสื่อสารสาธารณะ / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน
	๕.๓.๓) มีการวิเคราะห์และกำหนด กลุ่มเป้าหมาย เพื่อทำความเข้าใจบริบท ด้านภาษา ความเชื่อมั่นแหล่งข้อมูล และ ช่องทางในการสื่อสารให้สอดคล้องกับ กลุ่มเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> c. แผน/ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> d. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ตอบได้ข้อมูลข่าวสาร ของสื่อ * <input type="checkbox"/> f. ตัวอย่างข้อเข้าใจผิด / ข้อมูล ข่าวสารที่ผิดพลาด และการดำเนินงาน แก้ไข
	๕.๓.๔) ใช้ภาษาพื้นถิ่น และช่องทางที่ หลากหลาย เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สอดคล้องกับความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง การดำเนินงานสื่อสารสาธารณะ / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> c. แผน/ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและประชาสัมพันธ์ * <input type="checkbox"/> d. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ตอบได้ข้อมูลข่าวสาร ของสื่อ * <input type="checkbox"/> f. ตัวอย่างข้อเข้าใจผิด / ข้อมูล ข่าวสารที่ผิดพลาด และการดำเนินงาน แก้ไข
	๕.๓.๕) ใช้หลักฐานทางด้านวิชาการเป็น พื้นฐานในการกำหนดกระบวนการสื่อสาร ความเสี่ยง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในภาวะปกติและ ภาวะฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. ระบบกลไก / แบบแผน แนวทาง การดำเนินงานสื่อสารสาธารณะ / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> e. การศึกษาวิจัย ด้านการสื่อสาร และการตีพิมพ์ ทั้งที่เป็นทางการ และ ไม่เป็นทางการ *

ตัวชี้วัด	ประเด็น/กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
R ๕.๔ การสื่อสาร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบ	๕.๔.๑) กำหนดหน่วยงาน/ ทีมงาน / คณะทำงานสื่อสารความเสี่ยงที่ดำเนินงานขับเคลื่อนทางสังคม การส่งเสริมสุขภาพ หรือการมีส่วนร่วมของชุมชน หรือ การทำงานเป็นกลุ่ม ที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อการตอบโต้ในระหว่างภาวะฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. การแต่งตั้งคณะทำงาน / ทีมงาน สำหรับดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงขับเคลื่อนทางสังคม การส่งเสริมสุขภาพ หรือการมีส่วนร่วมของชุมชน * <input type="checkbox"/> d. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ตอบโต้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสื่อ <input type="checkbox"/> e. แผนสนับสนุนกำลังคน ด้านสื่อสารความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน (ตาม BCP หน่วยงาน)
	๕.๔.๒) จัดทำและกำหนดวิธีการ / ช่องทางการแบ่งปันข้อมูลหรือการฝึกอบรมด้านการมีส่วนร่วมกับชุมชน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> f. แผน/ แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน * <input type="checkbox"/> g. รายงานสรุปการถอดบทเรียนจากการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงขับเคลื่อนทางสังคม การส่งเสริมสุขภาพ หรือการมีส่วนร่วมของชุมชน
	๕.๔.๓) กำหนดให้การขับเคลื่อนทางสังคม การส่งเสริมสุขภาพ หรือสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน บรรจุอยู่ในแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> d. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ตอบโต้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสื่อ <input type="checkbox"/> f. แผน/ แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน *
	๕.๔.๔) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย / กลุ่มเสี่ยง / ชุมชนกลุ่มเสี่ยง/ กิจกรรมการสร้างความมีส่วนร่วมกับชุมชนในการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งวิธีการประเมินความเสี่ยงของสื่อช่องทางต่างๆและการรับรู้ของประชาชนในชุมชน	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> c. การประเมินความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ ๕ อันดับแรกของพื้นที่ / โรคจุดเน้นของกรมควบคุมโรค * <input type="checkbox"/> g. รายงานสรุปการถอดบทเรียนจากการดำเนินงานสื่อสารความเสี่ยงขับเคลื่อนทางสังคม การส่งเสริมสุขภาพ หรือการมีส่วนร่วมของชุมชน *
	๕.๔.๕) ร่วมจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานทางสังคม และการวิเคราะห์ปัจจัยที่อาจเพิ่มความเสี่ยงของประชาชน เมื่อเกิดโรคและภัยสุขภาพ ๕ อันดับแรกของประเทศ (เช่น จัดทำแผนที่ภาษาถิ่น ลักษณะการอยู่อาศัย กิจกรรมทางศาสนา/วัฒนธรรม ช่องทางการสื่อสารที่ประชาชนเชื่อถือ ผู้นำชุมชน)	<input type="checkbox"/> มี (๐.๒ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ตอบโต้ข้อมูลข่าวสารของสื่อ / * <input type="checkbox"/> b. ข้อมูลพื้นฐานจากการสำรวจ และข้อมูลพื้นฐานทางสังคมของชุมชนที่สัมพันธ์กับความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ ๕ อันดับแรกของประเทศ / โรคจุดเน้นของกรมควบคุมโรค *

ตัวชี้วัด	ประเด็น/กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
R.๕.๕ การประเมินการรับรู้ พฤติกรรมเสี่ยง และข้อเข้าใจผิด	๕.๕.๑) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ บทบาทหน้าที่ ในการเฝ้าระวัง คัดกรอง ตรวจจับ และประเมินการรับรู้ ความเชื่อที่ไม่พึงประสงค์ พฤติกรรมเสี่ยง และข้อเข้าใจผิดตามแผนงานโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๔ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑๘ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ตอบโต้ข้อมูลข่าวสารของสื่อ <input type="checkbox"/> b. การสำรวจความรู้ ทักษะ และ พฤติกรรมสุขภาพ (Quick survey / Poll)* <input type="checkbox"/> c. การติดตาม เฝ้าระวัง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสื่อ *
	๕.๕.๒) กำหนดกระบวนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และ/หรือ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อแก้ไขความเชื่อที่ไม่พึงประสงค์ พฤติกรรมเสี่ยง และข้อเข้าใจผิดของประชาชนตามแผนงานโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๓ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑๖ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> a. แผนการสื่อสารความเสี่ยง / เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ตอบโต้ข้อมูลข่าวสารของสื่อ * <input type="checkbox"/> b. การสำรวจความรู้ ทักษะ และ พฤติกรรมสุขภาพ (Quick survey / Poll) <input type="checkbox"/> c. การติดตาม เฝ้าระวัง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสื่อ <input type="checkbox"/> d. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับเครือข่าย
	๕.๕.๓) กำหนดการเรียนรู้ และพัฒนากระบวนการตอบโต้ด้านการสื่อสารและความสามารถในการประเมิน ความเชื่อที่ไม่พึงประสงค์ พฤติกรรมเสี่ยงและข้อเข้าใจผิดตามแผนงานโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มี (๐.๓ คะแนน) <input type="checkbox"/> มีบางส่วน (๐.๑๖ คะแนน) <input type="checkbox"/> ไม่มี (๐ คะแนน)	<input type="checkbox"/> b. การสำรวจความรู้ ทักษะ และ พฤติกรรมสุขภาพ (Quick survey / Poll) <input type="checkbox"/> d. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับเครือข่าย *

(แบบฟอร์ม) แผนการสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา / ปรับปรุง / ผลักดันการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามมาตรฐาน JEE/IHR ๒๐๐๕

หน่วยงาน _____

เอกสารฟอร์มที่ ๒

ลำดับที่	ประเด็น	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์/ผลลัพ์	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ/ เบอร์ติดต่อ
					ต.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓		ก.ย. ๖๓
R.๕.๑ ระบบการสื่อสารความเสี่ยง สำหรับเหตุการณ์ผิดปกติ/เหตุการณ์ไม่คาดคิด และภาวะฉุกเฉิน																
R.๕.๒ การสื่อสารภายใน-ภายนอกองค์กร เพื่อการประสานงานเครือข่ายในภาวะฉุกเฉิน																
R.๕.๓ การสื่อสารสาธารณะในภาวะฉุกเฉิน																
R.๕.๔ การสื่อสาร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบ																
R.๕.๕ การประเมินการรับรู้ พฤติกรรมเสี่ยง และข้อเข้าใจผิด																

ผู้เสนอ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

เห็นชอบ
.....
วันที่.....

(แบบฟอร์ม) รายงานผลการดำเนินงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา / ปรับปรุง / ผลักดันการป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามมาตรฐาน JEE/IHR ๒๐๐๕

เอกสารฟอร์มที่ ๓

หน่วยงาน _____

ลำดับที่	ประเด็น	กิจกรรม	จำนวนกิจกรรมตามแผน รอบ เดือน	จำนวนกิจกรรมที่ ดำเนินการสำเร็จรอบ	รายงานผลการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ระบุกรณีไม่ เป็นไปตามแผน
R.๕.๑ ระบบการสื่อสารความเสี่ยง สำหรับเหตุการณ์ผิดปกติ/เหตุการณ์ไม่คาดคิด และภาวะฉุกเฉิน						
R.๕.๒ การสื่อสารภายใน-ภายนอกองค์กร เพื่อการประสานงานเครือข่ายในภาวะฉุกเฉิน						
R.๕.๓ การสื่อสารสาธารณะในภาวะฉุกเฉิน						
R.๕.๔ การสื่อสาร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบ						
R.๕.๕ การประเมินการรับรู้ พฤติกรรมเสี่ยง และข้อเข้าใจผิด						
		รวม				
			ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จ..... เดือน			
			คะแนนที่ได้			

ผู้เสนอ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เห็นชอบ

.....

วันที่.....

(แบบฟอร์ม) สรุปผลลัพธ์ / ผลผลิตการดำเนินงานตามแผนงานด้านสื่อสารความเสี่ยง เพื่อพัฒนา /
ปรับปรุง

เอกสารฟอร์มที่ ๔

หน่วยงาน.....

๑. ผลคะแนนการดำเนินงานเพื่อปิด Gap

R ๕.๑ คะแนน

R ๕.๒คะแนน

R ๕.๓คะแนน

R ๕.๔คะแนน

๓. ผลลัพธ์ / ผลผลิตการดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....
.....

๔. ปัญหาในการดำเนินงาน

.....
.....

๕. การแก้ไขปัญหาที่หน่วยงานได้ดำเนินงาน

.....
.....

๖. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

.....
.....

ผู้เสนอ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เห็นชอบ

.....

วันที่.....

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 4 : Innovation Base

1. ชื่อตัวชี้วัดที่ 4.1 : ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์
2. หน่วยวัด : ระดับ
3. น้ำหนัก : ร้อยละ 10
4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

4.1 นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง แนวคิด กระบวนการ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นสิ่งใหม่ ที่สนับสนุน ส่งเสริม หรือส่งผลต่อการดำเนินงานด้านการป้องกันควบคุมโรคไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม อันเกิดจากการใช้ ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ สิ่งใหม่ในที่นี้คือไม่เคยมีผู้ใดทำมาก่อน หรือเคยทำมาแล้วในอดีต แต่นำมาพัฒนาจาก ของเก่าที่มีอยู่เดิม ซึ่งต้องไม่ใช่เกิดจากการลอกเลียนแบบหรือการทำซ้ำ ช่วยให้การดำเนินงานนั้นได้ผลดีมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม หรือนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุง/พัฒนางาน หรือเพื่อการพัฒนาบุคลากร แล้วเกิดประโยชน์ที่เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนสามารถวัดวิเคราะห์ได้ แสดงให้เห็น หลักฐานเชิงประจักษ์ในแง่ของการใช้ประโยชน์ของนวัตกรรมนั้น ๆ หรืออาจวัดโดยใช้แนวทางระเบียบวิธีวิจัยใน เชิงปริมาณและคุณภาพ จำแนกประเภทของนวัตกรรมได้ 4 ประเภทดังนี้

4.1.1 นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) คือผลิตภัณฑ์ที่ใช้กับคน หรือผู้บริโภคหรือ ผลิตภัณฑ์ที่ถูกผลิตขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ที่ได้ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือเป็นสิ่งใหม่ หรือของใหม่ต่อโลก ต่อ ประเทศ องค์กร หรือหน่วยงานของตนเอง เป็นการปรับปรุงปรับเปลี่ยนรูปลักษณะและการออกแบบของสินค้าและ ผลิตภัณฑ์ เช่น เครื่องมือสื่อสาร ชุดทดสอบต่างๆ (test kit) อุปกรณ์กับดักยุง Mobile Application บัตร ประจำตัวบุคคลแบบ Smart Card เครื่อง KIOSK หน่วยบริการเคลื่อนที่ (mobile unit) เป็นต้น

4.1.2 นวัตกรรมด้านกระบวนการ/การจัดการ (Business Process Management Innovation) คือ นวัตกรรมที่เกิดจากการพัฒนาระบบการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เป็นนวัตกรรมขบวนการทางองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารจัดการ คน เงิน ของ หรือโครงสร้างของ หน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการบริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่นการจัดตั้งหน่วยบริการ การพัฒนาแนวทางการ บริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล เป็นต้น

4.1.3 นวัตกรรมด้านการบริการ (Service Model Development Innovation) คือการเปลี่ยนแปลง บริการเดิม หรือการสร้างบริการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานหรือการป้องกันควบคุมโรค เพื่อให้ผู้ให้และผู้รับบริการได้ให้ และรับบริการที่สะดวกรวดเร็ว และใช้ประโยชน์ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น รวมทั้ง รูปแบบการให้บริการ/การส่งมอบงาน (Delivery Innovation) ได้แก่ การสร้างหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง/รูปแบบ ในการบริการหรือการติดต่อกับ ประชาชน เช่น คู่มือ มาตรฐาน การให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต การจัดการฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แบบ ประเมินออนไลน์ E-document E-learning Chat-bot เป็นต้น

4.1.4 นวัตกรรมเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ (Policy/Strategic Innovation) ผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยใช้เครื่องมือใหม่ เป็นการคิดค้น ออกแบบ หรือกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ ภารกิจ เป้าประสงค์ใหม่ ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงวิสัยทัศน์หรือวาทิศทางใหม่ในการนำพาองค์กรในอนาคต เช่น การสร้างนโยบายแบบเปิด หรือการสร้างนโยบายร่วมกันจากทุกภาคส่วน รับฟังเสียงของประชาชน ดึงความคิด ภูมิปัญญาจากประชาชนวงกว้างมาร่วมกันออกแบบนโยบายการหาแนวทางการแก้ปัญหาและออกนโยบายใหม่ การสร้างทักษะและความรู้ ด้านนโยบายแก่ประชาชน และ การสร้างแรงบันดาลใจในการคิดนโยบายใหม่ ๆ ผ่านการทดลองและทดสอบ เช่น นโยบายห้องปฏิบัติการนวัตกรรมภาครัฐ (Government Innovation Lab)

โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพอสังเขปดังนี้

- การคิดค้น (Innovation) ศึกษาเอกสารทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม การกำหนดโครงสร้างรูปแบบของนวัตกรรมที่จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม
- การพัฒนา (Development) เป็นขั้นตอนการลงมือสร้างนวัตกรรมตามที่กว้างไว้ การตรวจสอบคุณภาพของนวัตกรรมและการปรับปรุงแก้ไข
- นำไปใช้จริง (Implement) ในขั้นตอนนี้รวมถึงขั้นการทดลองใช้นวัตกรรม และการประเมินผลการใช้งานนวัตกรรม
- ชั้นเผยแพร่ (Promotion) เป็นขั้นของการเผยแพร่ การนำเสนอ หรือการจำหน่าย

4.2 ความสำเร็จของนวัตกรรมที่สร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำนวัตกรรมที่ได้ดำเนินการ หรือจัดทำขึ้นใหม่ หรือมีการนำนวัตกรรมเดิมที่มีอยู่มาพัฒนาต่อยอดให้เกิดเป็นสิ่งใหม่ เพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือทำประโยชน์ให้กับกลุ่มเป้าหมายหรือประชาชนโดยทั่วไปในการนั้นๆ เพื่อการแก้ปัญหาหรือปรับปรุง/พัฒนางาน หรือกลยุทธ์ นโยบาย ฯลฯ แล้วเกิดประโยชน์ที่เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนสามารถวิเคราะห์ได้ ซึ่งการใช้ประโยชน์นี้ จะหมายถึงความถึงการประเมินผลงานนวัตกรรมทั้ง 4 ประเภทตามนิยามข้างต้นว่าเป็นนวัตกรรมหรือไม่ โดยการแสดงให้เห็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในแง่ของการใช้ประโยชน์ของนวัตกรรมนั้นๆ หรืออาจวัดและประเมินโดยใช้แนวทางระเบียบวิธีวิจัยทั้งเชิงปริมาณ และ/หรือเชิงคุณภาพที่เปรียบเทียบจากก่อนและหลังการมีหรือใช้นวัตกรรมที่จัดทำขึ้น

(ที่มา: สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม)

4.3 นวัตกรรม (innovator) หมายถึง ผู้ริเริ่มประดิษฐ์คิดค้น สร้างสรรค์ หรือสนับสนุนให้เกิดเทคนิค วิธีการ รูปแบบ เครื่องมือ กระบวนการ หรือผลงาน ให้เกิดเป็นนวัตกรรมสำหรับใช้ประโยชน์กับตนเอง หน่วยงาน หรือองค์กร เพื่อช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ประเภทนวัตกรรม ตามแนวทางของกรมควบคุมโรค สามารถแบ่งได้ 3 ประเภทดังนี้

4.3.1 นวัตกรรมกระบวนการ (Basic Process Innovator) หมายถึง ผู้ที่ผ่านการอบรมและอยู่ในฐานข้อมูลนวัตกรรมของกองนวัตกรรมและวิจัยในหลักสูตรการพัฒนา ที่ทำให้เกิดทัศนคติและทักษะที่เหมาะสมกับการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม ที่จัดขึ้นจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการระบบราชการ (ก.พ.ร.) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ หลักสูตรนวัตกรรมกระบวนการกรมควบคุมโรค องค์กรหรือ

หน่วยงานที่ดูแลด้านการพัฒนาผลงานนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา หรือศูนย์พัฒนานวัตกรรมอื่น ๆ โดยตัวอย่างเนื้อหาของหลักสูตร อาทิ

- แนวคิดกระบวนการสร้างพัฒนาระบบงานนวัตกรรม
- แนวคิดเชิงออกแบบ หรือ แนวคิดสร้างสรรค์ต้นแบบนวัตกรรม เช่น Design Thinking, Sprint, Scamper model เป็นต้น
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่องค์กรนวัตกรรม
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนานวัตกรรม
- การพัฒนานวัตกรรมเชิงพาณิชย์ และการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

4.3.2 นวัตกรรมผู้สอน/สนับสนุน (innovator coacher) หมายถึง นวัตกรรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะที่สามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ และสามารถสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมให้เป็นที่ยอมรับ โดยหลักสูตรของการอบรมมีความเข้มข้น หรือมีความหลากหลายกว่าหลักสูตรของนวัตกรรมกระบวนการ และนวัตกรรมผู้สอนนี้ต้องเคยพัฒนาผลงานนวัตกรรม หรือร่วมในการพัฒนาผลงานนวัตกรรมจนเป็นที่ยอมรับ รวมทั้งเป็นผู้ผลักดันให้มีการนำความคิดใหม่มาประยุกต์ใช้ โดยนวัตกรรมผู้สอนนี้จะบันทึกไว้ในฐานข้อมูลนวัตกรรมของกรมควบคุมโรค โดยต้องเสนอรายชื่อผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือคณะกรรมการที่กรมควบคุมโรคมอบหมาย อาจเป็นผู้บริหาร บุคลากร หรือ ผู้ฝึกสอนด้านเทคนิคสำหรับการจัดทำ หรือพัฒนาผลงานนวัตกรรม มีการถ่ายทอดองค์ความรู้กับทีมงาน หรือบุคลากรอื่น จนเกิดการขยายตัวของการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมได้

4.3.3 นวัตกรรมสร้างสรรค์ผลงาน (innovator idea generator) เป็นผู้ที่มีความคิดใหม่ ๆ มักจะเป็นผู้ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ หรือ กระบวนการที่เป็นแนวคิดของตนเอง ให้เป็นแนวคิดใหม่ได้ มีความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ จนสามารถพัฒนาเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่โดยมีผู้นำไปใช้หรือต่อยอดอย่างแพร่หลาย มีผลงานนวัตกรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในเวทีวิชาการทั้งในระดับองค์การ นวัตกรรมในระดับเขต ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ/หรือนวัตกรรมที่เป็นผู้ประกอบการ สร้างประโยชน์เชิงพาณิชย์ (Startup) โดยอาจสามารถพัฒนาผลงานนวัตกรรมจนสามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายทางการค้าให้กับผลงานนวัตกรรมได้

โดยกรมควบคุมโรคได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการสร้างระบบ และผลงานต้นแบบนวัตกรรมเป็นงานจุดเน้นในปีงบประมาณ 2564

5. สูตรการคำนวณ : ขั้นตอนที่ 3 และ 4

ผลสำเร็จของการดำเนินการตามกิจกรรมในแผน รอบ 6, และ 12 เดือน

$$\text{สูตรคำนวณ} = (A/B) \times 100$$

A = ผลสำเร็จของกิจกรรมการดำเนิน รอบ 6, และ 12 เดือน

B = กิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดรอบ 6, และ 12 เดือน

6. ข้อมูลการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน		เอกสารประกอบการประเมิน
1	ทบทวนวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ รวมถึง ทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ตามภารกิจ เพื่อ พิจารณาคัดเลือกหัวข้อนวัตกรรมที่จะ ดำเนินการในปี 2564 พร้อมวางแผนการ ดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนราย ปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงาน นวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) อันประกอบไปด้วย การ พัฒนาระบบงานนวัตกรรม และการพัฒนา นวัตกรรม	1.0 (0.3) (0.4) (0.3)	- ผลการทบทวนวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ สถานการณ์ตามภารกิจ ตามแบบฟอร์มที่ 1 - หัวข้อนวัตกรรมที่จะดำเนินการในปี 2564 พร้อมแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม ต้นแบบ (แผนรายปี) ตามแบบฟอร์มที่ 2 - แผนพัฒนาระดับการดำเนินงาน นวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) ประกอบด้วย การพัฒนา ระบบงานนวัตกรรม และการพัฒนานวัตกรรม ตามแบบฟอร์มที่ 3 โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2563
2	2.1 รวบรวมหรือปรับปรุงฐานข้อมูล ผลิตภัณฑ์ผลงานวิชาการ และนวัตกรรม (นิยามผลิตภัณฑ์ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 เดิม ตามเอกสารแนบท้าย) ของหน่วยงานอย่างน้อย 5 ปีย้อนหลัง	1.0 (0.5)	- ฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์ผลงานวิชาการ และ นวัตกรรม ของหน่วยงาน อย่างน้อย 5 ปี ย้อนหลัง โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564
	2.2 พัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรม ทั้งนักตร ักกระบวนการ หรือนักตรผู้สอน หรือนักตรผู้ สร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม จำนวนรวม สะสมอย่างน้อยร้อยละ 10 ของบุคลากร ตำแหน่งประเภทวิชาการภายในหน่วยงาน	(0.5)	- จำนวนผลการพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรม ตามแผนพัฒนาระดับการดำเนินงาน นวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564) ในหัวข้อการพัฒนา นวัตกรรม อย่าง น้อยร้อยละ 10 ของบุคลากรตำแหน่ง ประเภทวิชาการภายในหน่วยงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานการเข้าร่วม อบรมในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน		เอกสารประกอบการประเมิน												
3	<p>ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมตามแผนฯ ได้อย่างน้อยร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนรายปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564) ของหน่วยงาน</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤ 30</td> <td>35</td> <td>40</td> <td>45</td> <td>> 50</td> </tr> </table>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤ 30	35	40	45	> 50	0.5	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนรายปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564) ได้อย่างน้อยร้อยละ 50 โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564</p>
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤ 30	35	40	45	> 50										
4	<p>4.1 กรณีแผนการดำเนินงาน<u>แล้วเสร็จ</u>ภายในปีงบประมาณ 2564</p> <p>ดำเนินการทดสอบต้นแบบ (Prototype Testing) กับกลุ่มเป้าหมายตัวอย่าง เพื่อประเมินการใช้ประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของผลงานนวัตกรรม</p>	1.0	<p>- ผลการประเมินการใช้ประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของผลงานนวัตกรรม ที่ดำเนินการทดสอบต้นแบบ (Prototype Testing) กับกลุ่มเป้าหมายตัวอย่าง</p> <p>โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564</p>												
	<p>4.2 กรณีแผนการดำเนินงาน<u>ไม่แล้วเสร็จ</u>ภายในปีงบประมาณ 2564</p> <p>ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมตามแผนฯ ได้ร้อยละ 100 ของแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนรายปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564) ของหน่วยงาน</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละ	≤80	85	90	95	100	1.0	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนรายปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564) ได้ร้อยละ 100</p> <p>โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564</p>
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0										
ร้อยละ	≤80	85	90	95	100										
5	<p>5.1 กรณีแผนการดำเนินงาน<u>แล้วเสร็จ</u>ภายในปีงบประมาณ 2564</p> <p>- ดำเนินการประเมินการใช้ประโยชน์/ความพึงพอใจ ของนวัตกรรม</p>	<p>1.5</p> <p>(0.5)</p> <p>(0.3)</p>	<p>- ผลการประเมินการใช้ประโยชน์/ความพึงพอใจ ของนวัตกรรม ตามแบบฟอร์มที่ 5</p>												

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน		เอกสารประกอบการประเมิน
	<p>- การเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ</p> <p>- มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานนวัตกรรมต้นแบบที่แล้วเสร็จ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขจากกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้นวัตกรรม</p>	(0.7)	<p>- หลักฐาน หรือข้อมูลผลการเผยแพร่ผลงานนวัตกรรมตามช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์</p> <p>- รายงานสรุปผลการดำเนินงานนวัตกรรมต้นแบบที่แล้วเสร็จ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขจากกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้นวัตกรรมตามแบบฟอร์มที่ 4</p> <p>โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564</p>
	<p>5.2 <u>กรณีแผนการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ</u> ภายในปีงบประมาณ 2564</p> <p>- มีแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบในปี 2565 และแผนการประเมินการใช้ประโยชน์/ความพึงพอใจ ของนวัตกรรมจากกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้นวัตกรรมในปีถัดไป</p> <p>- มีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ปี 2564</p>	1.5 (0.5)	<p>- แผนการดำเนินงานในปี 2565 และแผนการประเมินการใช้ประโยชน์/ความพึงพอใจ ของนวัตกรรม จากกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้นวัตกรรมในปีถัดไป</p> <p>- สรุปรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ปี 2564</p> <p>โดยรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหาร และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564</p>

หมายเหตุ :

1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

7. เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ.....ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน	1.5 คะแนน

8. เงื่อนไขของตัวชี้วัด :

- 8.1 กรณีเลือกสร้างนวัตกรรมประเภทที่ 1 และ 4 สามารถดำเนินการต่อเนื่องได้มากกว่า 1 ปี
- 8.2 กรณีเลือกสร้างนวัตกรรมประเภท 2 และ 3 ต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2564
- 8.3 กรณีนวัตกรรมที่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2564 ผลงานเป็นที่ประจักษ์ เช่น ผลงานถูกเสนอชื่อ/หรือได้รับรางวัล ผลงานนวัตกรรมยอดเยี่ยมในประเภทต่าง ๆ ระดับประเทศหรือต่างประเทศ ได้คะแนนในขั้นตอนที่ 3 - 5 ส่วนการพัฒนาผลิตภัณฑ์เต็ม พร้อมส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม และระบุนำไปใช้ประโยชน์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขในระบบ Estimates SM
- 8.4 หน่วยงานสามารถดำเนินงานพัฒนาผลงานนวัตกรรมให้แล้วเสร็จตามกระบวนการที่กำหนด และรายงานสรุปครบถ้วนได้ตั้งแต่ครั้งปีงบประมาณแรก ไม่จำเป็นต้องรอรายงานสรุปผลการดำเนินงานในไตรมาสสุดท้าย

หมายเหตุ :

1. กรณีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินนวัตกรรม (ตามที่กรมควบคุมโรค โดยกองนวัตกรรมและวิจัยกำหนด) หน่วยงานจะถูกหักคะแนนตัวชี้วัด 0.5 คะแนน ในขั้นตอนที่ 5 ถึงแม้การดำเนินงานจะสำเร็จตามแผน และตามกระบวนการในตัวชี้วัด

2. กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน หรือการพัฒนา prototype หน่วยงานต้องรีบดำเนินการแจ้งมายังผู้กำกับ และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที และผู้กำกับตัวชี้วัดเป็นผู้พิจารณากิจกรรม และผลสำเร็จตามแผนว่าสามารถปรับได้หรือไม่ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ตอบกลับไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อ หากหน่วยงานไม่รีบดำเนินการ ผู้กำกับตัวชี้วัดจะขอพิจารณาตามแผนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (แผนรายปี) และแผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงานในระยะ 3 ปี ที่หน่วยงานส่งมาในระบบการรายงาน (ไตรมาส 2) สำหรับการประเมินผลงานนวัตกรรมของหน่วยงานตามเดิม

9. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่แล้วนำไปใช้ประโยชน์	ระดับ	25	34	...(รอข้อมูล)...

10. เป้าหมาย : ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3
ไตรมาสที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล : รายงานความก้าวหน้าในระบบ Estimates SM กรมควบคุมโรค

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลและรายงานตามแบบฟอร์ม SAR ในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Estimates SM)

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564

ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

14.1 การทบทวนวิเคราะห์แผนงานโครงการหรือสถานการณ์ของหน่วยงาน

14.2 แผนการดำเนินงานประจำปี

14.3 แผนพัฒนาระดับการดำเนินงานนวัตกรรมของหน่วยงาน

14.4 แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม

14.5 แบบประเมิน ประโยชน์/ความพึงพอใจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของนวัตกรรมต้นแบบ

15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ระดับหน่วยงาน : กองนวัตกรรมและวิจัย	โทรศัพท์	E-mail
ดร.นพ.ปณิธิ ธรรมวิชัย ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมและวิจัย	0 2590 3252	viewfotp@gmail.com

ระดับหน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับหน่วยงาน : กองนวัตกรรมและวิจัย

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
1) นางญาณี แสงสง่า	0 2590 3253	yaneetum@gmail.com, Innovation.DDC@gmail.com
2) นางสาววิชชุดา ลือจันทร์	0 2590 3253	Innovation.DDC@gmail.com
3) นายจิรศักดิ์ แยกพงษ์	0 2590 3253	Innovation.DDC@gmail.com
4) นางสาวพิมพ์พร กองอุบล	0 2590 3253	Innovation.DDC@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับหน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail
ทันตแพทย์หญิงศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3869	pitayarangsant@gmail.com
นางนิตยา พันธุเวทย์	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	nitayabh@gmail.com
นางสาวธารณี พังจุนันท์	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3869	sendtokob@gmail.com
นางสาวปิยนุช จันทร์อักษร	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	piya-chan@hotmail.com
นางสาวสุปราณี แต่งแดน	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	nuch_stn@hotmail.com
นายณัฐพล ธรรมโสม	กองโรคไม่ติดต่อ	02 590 3870	karabownat@hotmail.com

(ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 1)
การทบทวนวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ และสถานการณ์ตามภารกิจ
เพื่อพิจารณาคัดเลือกหัวข้อการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ปี 2564

1. ที่มาและความสำคัญ

.....

2. การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

2.1 จุดแข็ง (ปัจจัยภายใน)

2.2 จุดอ่อน (ปัจจัยภายใน)

2.3 โอกาส/ปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการ (ปัจจัยภายนอก)

2.4 ปัญหา/อุปสรรค (ปัจจัยภายนอก)

3. แผนงาน/โครงการ

3.1

3.2

4. ชื่อผลงานนวัตกรรม/หัวข้อนวัตกรรมที่จะดำเนินการ

4.1ประเภท.....

4.2ประเภท.....

* ประเภทผลงานนวัตกรรมมี 4 ประเภท ประกอบด้วย 1) ด้านผลิตภัณฑ์ 2) ด้านกระบวนการ/การจัดการ

3) ด้านการบริการ และ 4) เชิงนโยบายและยุทธศาสตร์

5. วัตถุประสงค์

5.1

5.2

6. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ใช้ประโยชน์/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.1

6.2

7. ประโยชน์/ผลลัพธ์/ผลกระทบ ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1

7.2

“ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 2”

แผนปฏิบัติการ การนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สร้างใหม่ไปใช้ประโยชน์ ประจำปี 2564

แผนปฏิบัติการนวัตกรรม เรื่อง.....

ชื่อหน่วยงาน :

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ		
		พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
1.	แต่งตั้งคณะทำงานคำสั่ง การมอบหมาย หรือในรูปแบบคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน	↔															
2.	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ เช่น Strategic Gap, Consumer Needs ของหน่วยงาน		↔														
3.	รวบรวมผลิตภัณฑ์ หรือผลงานวิชาการ หรือนวัตกรรม			↔	↔												
4.	จัดทำแผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน ตามหัวข้อที่กำหนด				↔												
5.	.....					←	→	→	→	→	→					
6.	.....										←	↔	→			
7.	ประชุมสรุปทบทวนการพัฒนา นวัตกรรม											↔	↔				

“แบบฟอร์มที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน”
 รายงานสรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2563
 เรื่อง.....
 หน่วยงาน.....

1. ที่มา/เหตุผลการดำเนินงาน

.....

2. วัตถุประสงค์

2.1

2.2

3. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมดำเนินการ

3.1

3.2

4. วิธีการดำเนินงาน

4.1

4.2

4.3

5. ผลการดำเนินงาน

5.1

5.2

6. การใช้ประโยชน์

ระบุ.....

7. ผลการประเมินการใช้ประโยชน์ / ความพึงพอใจ

.....

8. ผลกระทบ (Impact) ของผลงานนวัตกรรม (ผลกระทบเชิงบวก และผลกระทบเชิงลบ)

8.1 ผลกระทบทางบวก.....

8.2 ผลกระทบทางลบ.....

9. การเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์.

9.1.....

9.2.....

10. สิ่งที่เป็นนวัตกรรม/จุดเด่นของผลงาน

10.1.....

10.2.....

10. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

10.1.....

10.2.....

11. ปัญหา/อุปสรรค

11.1.....

11.2.....

12. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(รายงานสรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรมไม่ต่ำกว่า 3 หน้า A4)

“ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 5 แนวแบบสอบถามการประเมินการใช้ประโยชน์/ความพึงพอใจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
ของนวัตกรรมต้นแบบ”

เรื่อง การใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล(ชื่อนวัตกรรม).....

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความคิดเห็นเรื่องการใช้ประโยชน์ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ
ต่อ.....ข้อมูลจากแบบสอบถามครั้งนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ.....

ส่วนที่ 1 โปรดกรอกข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องคำตอบตามความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อมูลทั่วไป (ปรับเลือกตามความต้องการ)

เพศ	[] หญิง	[] ชาย
อายุ	[] ต่ำกว่า 25 ปี	[] 26 – 35 ปี
	[] 36 – 45 ปี	[] 46 – 55 ปี
	[] มากกว่า 55 ปีขึ้นไป	
วุฒิการศึกษา	[] ต่ำกว่าปริญญาตรี	[] ปริญญาตรี
	[] สูงกว่าปริญญาตรี	
ตำแหน่งงาน	[] แพทย์	[] พยาบาล
	[] นักวิชาการ	[] นักวิทยาศาสตร์
	[] อื่นๆระบุ.....	
หน่วยงาน	[] สสจ.	[] สสอ.
	[] โรงพยาบาล	[] รพสต
	[] อปท.	[] อื่นๆระบุ.....

ท่านทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน เป็นระยะเวลา.....ปี

2. ข้อมูลการใช้ประโยชน์

ใส่รูปหรือชื่อนวัตกรรม



1. ท่านเคยเห็น/เคยได้ยิน/เคยทราบ..... มาก่อนหรือไม่
2. ท่านเคยใช้...../อ่าน...../เข้าร่วม..... หรือไม่
 เคย ไม่เคย
3. ท่านได้รับ(นวัตกรรม).....เมื่อใด ระบุ (เดือน/ปี).....
4. ท่านได้รับ ...(นวัตกรรม)... โดยวิธีการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 สืบค้นเอง เข้าร่วมอบรม/ประชุม
 ได้รับต่อจากเพื่อน/คนรู้จัก ได้รับแจกจากการทำงานปกติ
 ได้รับทางไปรษณีย์ ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด
 อื่นๆ.....
5. ท่านได้ประโยชน์จาก.....(นวัตกรรม).....ในเรื่องใด(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

(จำเป็นต้องมีคำตอบนี้)

- ไม่ได้ประโยชน์ (จำเป็นต้องมีคำตอบนี้)
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ติดตามข้อมูลข่าวสาร | <input type="checkbox"/> สืบค้นข้อมูล |
| <input type="checkbox"/> เผยแพร่ | <input type="checkbox"/> ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> ใช้ในการดำเนินชีวิต | <input type="checkbox"/> ใช้เป็นตัวอย่างในการสร้างผลผลิต |
| <input type="checkbox"/> อ้างอิง | <input type="checkbox"/> อยู่ในขั้นตอนของการให้บริการ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | |

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามส่วนนี้ เป็นการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของท่านต่อ.....(นวัตกรรม).....

โดยความหมายของระดับความพึงพอใจ มีดังนี้

0 หมายถึงไม่พึงพอใจ

1 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด 2 หมายถึง พอใจน้อย

3 หมายถึง พอใจมาก 4 หมายถึง พอใจมากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ/การใช้ประโยชน์	ระดับความพึงพอใจ/การใช้ประโยชน์					(ให้ ระบุ) สาเหตุ ไม่พึง พอใจ
	4 พอใจมาก ที่สุด	3 พอใจ มาก	2 พอใจ น้อย	1 พอใจน้อย ที่สุด	0 ไม่พึงพอใจ	
1. ความพึงพอใจต่อ....(นวัตกรรม).....						
- ความเป็นปัจจุบัน/ทันสมัย						
- สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การใช้งาน						
- สารประโยชน์ ครบถ้วนตามความต้องการสำหรับการใช้งาน						
- เข้าใจง่าย						
- ดำเนินการถูกต้องตามหลักวิชาการ						
- อื่นๆ ระบุ.....						
2. การใช้ประโยชน์และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของนวัตกรรม ของนวัตกรรม ประเภท ผลิตภัณฑ์/กระบวนการ/การบริการ	4 มากที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อยที่สุด	0 ต้อง ปรับปรุง	(ให้ระบุ สาเหตุ ที่ต้อง ปรับปรุง)
- ใช้งาน หรือสะดวก หรือขั้นตอนไม่ ซับซ้อน						
- นวัตกรรม/กระบวนการพัฒนา นวัตกรรมส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ ผู้พัฒนา/ผู้เกี่ยวข้อง ต้องศึกษา ค้นคว้า และแสวงหาความรู้ จนทำให้ รู้สึกได้ว่าผลิตภัณฑ์/กระบวนการ/การ บริการที่ได้รับ เป็น “นวัตกรรมใหม่”						
- นวัตกรรมมีการใช้เทคโนโลยีหรือ ความรู้ใหม่เข้ามาพัฒนาทั้งต้นแบบ						

ประเด็นความพึงพอใจ/การใช้ประโยชน์	ระดับความพึงพอใจ/การใช้ประโยชน์					(ให้ ระบุ) สาเหตุ ไม่พึง พอใจ
	4 พอใจมาก ที่สุด	3 พอใจ มาก	2 พอใจ น้อย	1 พอใจน้อย ที่สุด	0 ไม่พึงพอใจ	
และผลงานนวัตกรรมที่ช่วยให้นวัตกรรมมีประสิทธิภาพ						
- สามารถแก้ไขปัญหา หรือตอบสนองต่อกระบวนการ หรือบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
- เกิดประโยชน์ต่อการนำไปใช้ได้จริง ทั้งต่อบุคคลสังคม เศรษฐกิจ ชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อนวัตกรรมที่พัฒนา						
- ความสามารถในการบอกต่อ หรือแนะนำให้ผู้อื่นได้รับผลิตภัณฑ์/กระบวนการ/การบริการ						
- ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ ลงทุนน้อย แต่ได้ประโยชน์มาก						
- นวัตกรรมสามารถสามารถขยายขอบเขตทั้งเชิงพื้นที่ เชิงพาณิชย์ หรือการใช้ประโยชน์ในวงกว้างมากขึ้น						
- สามารถใช้เป็นแนวทางการกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบายได้ หรือสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานของหน่วยงานได้						
3. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับในระดับใด						
4. โปรดระบุการนำไปใช้ประโยชน์					

หมายเหตุ* การวัดความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์และประสิทธิภาพประสิทธิผลของนวัตกรรม ของนวัตกรรม ต้องมีการวัดก่อน – หลังเปรียบเทียบ (วัดผลประเมินขั้นตอนการทดสอบต้นแบบนวัตกรรม กับ ผลประเมินหลัง นำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์จริง)

ส่วนที่ 3

ท่านมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง.....นวัตกรรม.....ดังนี้

- ด้านความพึงพอใจ.....
- ด้านการใช้ประโยชน์.....

ท่านต้องการผลิตภัณฑ์/กระบวนการพัฒนา/การบริการ อะไรอีกบ้าง จากกรมควบคุมโรค

.....

กรุณาส่งแบบสอบถามกลับมาที่

ชื่อ.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail :.....

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 4 : Innovation Base

1. ตัวชี้วัดที่ 4.2 : ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
2. หน่วยวัด : ระดับ
3. น้ำหนัก : สำนัก/กอง/สถาบัน วิชาการ, สคร. และ สปคม. ร้อยละ 10
4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

4.1 ความสำเร็จการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การลดการใช้พลังงาน การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงานและปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ไขปัญหาการทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การออกแบบระบบงาน การออกแบบกระบวนการทำงาน การจัดทำคู่มือการทำงานในหน่วยงาน (Work manual) การมอบอำนาจภายในหน่วยงาน การประสานงานภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การดูแลสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่ลดข้อผิดพลาดและจุดอ่อนในการปฏิบัติงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 การดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค มีแนวทางการดำเนินงานครอบคลุม 2 ประเด็น ดังนี้

1) การลดพลังงาน หมายถึง การดำเนินงานที่มุ่งเน้นลดการใช้พลังงาน 2 ด้าน คือ พลังงานไฟฟ้า และพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งวัดผลจากการใช้พลังงานไฟฟ้า/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ละด้าน ร้อยละ 10 เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละหน่วยงาน โดยประเมินผลจากระบบ e-report.energy.go.th ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน และดำเนินการประเมินผลจำนวน ๒ รอบ ดังนี้

1.1) กำหนดค่าเป้าหมายการลดพลังงาน รอบ 6 เดือน ลดลงเฉลี่ย ร้อยละ 10 (กันยายน 2563 – มกราคม 2564)

1.2) กำหนดค่าเป้าหมายการลดพลังงาน รอบ 12 เดือน ลดลงเฉลี่ย ร้อยละ 10 (กุมภาพันธ์ – กรกฎาคม 2564)

2) การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน หมายถึง การดำเนินงานที่มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้ลด ละ เลิกการใช้พลาสติกและกล่องโฟม และสร้างระบบภายในหน่วยงานให้เอื้อต่อการคัดแยกขยะมูลฝอยประเภทต่างๆ ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย ก่อนนำไปทิ้งลงภาชนะรองรับขยะ และดำเนินการประเมินผลจำนวน 2 รอบ ดังนี้

2.2) กำหนดค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2563 – กุมภาพันธ์ 2564) ใช้แบบการประเมินกิจกรรมที่มีจำนวน 5 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน รวม 5 คะแนน (เรียงลำดับคะแนนตาม milestone)

2.2) กำหนดค่าเป้าหมาย รอบ 12 เดือน ใช้ผลการประเมินจากเกณฑ์การให้คะแนนปริมาณขยะที่กำหนด คิดค่าระดับคะแนนเต็ม 5 คะแนน โดยการเก็บข้อมูลขยะมูลฝอยในหน่วยงานเริ่ม มกราคม - กรกฎาคม 2564 โดยเกณฑ์การให้คะแนนปริมาณขยะมี 4 ประเด็นย่อย ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| - ร้อยละขยะมูลฝอยลดลง | เป้าหมาย ร้อยละ 20 |
| - ร้อยละถุงพลาสติกหิ้วลดลง | เป้าหมาย ร้อยละ 60 |
| - ร้อยละแก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งลดลง | เป้าหมาย ร้อยละ 60 |
| - ร้อยละโฟมบรรจุอาหารลดลง | เป้าหมาย ร้อยละ 100 |

(***เป้าหมายรอบ 12 เดือน อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ)

4.2 หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายในกรมควบคุมโรคจำนวน 41หน่วยงาน โดยแบ่งเป็น

4.2.1 หน่วยงานส่วนกลางกรม มี 26 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม กองกฎหมาย กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กองบริหารการคลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองระบาดวิทยา กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กองโรคติดต่อทั่วไป กองโรคติดต่อทางแมลง กองโรคไม่ติดต่อ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กองวัณโรค สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองนวัตกรรมและวิจัย สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา

หมายเหตุ : - กองวัณโรค ใช้คะแนนร่วมกับหน่วยงานส่วนกลางเฉพาะประเด็นพลังงาน ส่วนประเด็นการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานจะต้องดำเนินการ

- สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา ใช้คะแนนร่วมกับสถาบันบำราศนราดูร ในประเด็นพลังงาน และประเด็นการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

4.2.2 สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 – 12 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย

หมายเหตุ : สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา ใช้คะแนนของสถาบันบำราศนราดูร

4.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังนี้

4.3.1 ทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.3.2 จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ครอบคลุมทั้ง 2 ประเด็น และสื่อสารมาตรการ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการดังกล่าวแก่บุคลากรของหน่วยงาน

4.3.3 ดำเนินการตามแผน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงานรอบ 6 และ 12 เดือน พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร และสื่อสารผลการดำเนินงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน

4.3.4 สรุปผลคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน

4.3.5 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน เสนอผู้บริหาร และสื่อสารผลการดำเนินงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน

4.3.6 สรุปผลคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน

5. สูตรการคำนวณ :

- ขั้นตอนที่ 3.2

ผลคะแนนเฉลี่ยของการลดพลังงาน	=	$\frac{\text{ผลคะแนนการประหยัดไฟฟ้า} + \text{ผลคะแนนการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง}}{2}$
------------------------------	---	--

- ขั้นตอนที่ 5

ผลคะแนนเฉลี่ยของการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน	=	$\frac{\text{ผลรวมของคะแนนเกณฑ์การประเมิน 4 ประเด็น}}{4}$
--	---	---

หมายเหตุ : การคำนวณคิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง

ตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ลำดับ	ประเด็น	6 เดือน			12 เดือน		
		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	
			ร้อยละ	ผลคะแนน		ร้อยละ	ผลคะแนน
1	การลดพลังงาน			5.00			5.00
	- ไฟฟ้า	10			10		
	- น้ำมัน	10			10		
2	การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงาน	ดำเนินการได้ ครบ 5 ข้อ	ดำเนินการได้ ... ข้อ	5.00			5.00
	- ร้อยละขยะมูลฝอยลดลง				20		
	- ร้อยละถุงพลาสติกหิ้วลดลง				60		
	- ร้อยละแก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ ครั้งเดียวทิ้งลดลง				60		
	- ร้อยละโฟมบรรจุอาหารลดลง				100		
คะแนนเฉลี่ย		-		5.00	-		5.00

ตัวอย่างการคิดคะแนน

ลำดับ	ประเด็น	6 เดือน			12 เดือน		
		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	
			ร้อยละ	ผลคะแนน		ร้อยละ	ผลคะแนน
1	การลดพลังงาน			4.75			4.25
	- ไฟฟ้า	10	9.44	4.5	10	7.77	3.5
	- น้ำมัน	10	20.84	5	10	36.03	5
2	การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงาน	ดำเนินการได้ ครบ 5 ข้อ	ดำเนินการได้ 5 ข้อ	5			3.25
	- ร้อยละขยะมูลฝอยลดลง				20	22	5
	- ร้อยละถุงพลาสติกหิ้วลดลง				60	26.48	2
	- ร้อยละแก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ ครั้งเดียวทิ้งลดลง				60	29	2
	- ร้อยละโฟมบรรจุอาหารลดลง				100	98	4
คะแนนเฉลี่ย		-		4.88	-		3.75

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	0.7	/				
	1.0	/	/			
	2.5	/	/	/		
	3.0	/	/	/	/	
	5.0	/	/	/	/	/

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด : ดูรายละเอียดเกณฑ์การคิดคะแนนของแต่ละประเด็นเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้าย

8 ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ระดับ	เป็นตัวชี้วัดใหม่ ดำเนินงานในปี พ.ศ.2562	5	5
ระดับความสำเร็จของเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ร้อยละ			
<ul style="list-style-type: none"> ● การลดพลังงาน <ul style="list-style-type: none"> - ด้านไฟฟ้า - ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง ● การลดและคัดแยกขยะ <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะมูลฝอยที่ลดลงร้อยละ - จำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่ลดลงร้อยละ - จำนวนแก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่ลดลงร้อยละ - จำนวนโพงบรรจุอาหารที่ลดลงร้อยละ 		18.47 54.74 - - -	18.19 56.63 55.16 93.47 94.24 99.43	23.44 58.32 69.27 93.18 90.17 99.37

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

-สำหรับหน่วยงานตามคำอธิบายตัวชี้วัดข้อ 4.2.1

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	1.1 ทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของทั้ง 2 ประเด็นและนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ	0.2	สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ของทั้ง 2 ประเด็น และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ
	1.2 นำผลการทบทวน วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของทั้ง 2 ประเด็น มาใช้ในการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ 1 เสนอผู้บริหาร	0.4	- แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ทั้ง 2 ประเด็น ตามแบบฟอร์มที่ 1 เสนอผู้บริหาร เห็นชอบ

ขั้นตอน ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน												
	เห็นชอบ รวมถึงสื่อสารมาตรการ แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรของหน่วยงานรับทราบ	0.1	- หลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ มาตรการ แผนปฏิบัติการ ทั้ง 2 ประเด็นของหน่วยงาน โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM												
2	2 จัดทำข้อมูล และส่งแบบฟอร์มการลดพลังงาน 001 และ 002 ของแต่ละเดือน	0.3	แบบฟอร์มการลดพลังงาน 001 และ 002 ของแต่ละเดือน (กันยายน 2563 – กรกฎาคม 2564) โดยส่งข้อมูลภายในวันที่ 1 - 20 ของเดือนถัดไปที่ ddcosc654@gmail.com												
3	3.1 ดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน พร้อมปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 2 เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ	0.4 0.1	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ รอบ 6 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินการตามแผน และข้อเสนอแนะตามแบบฟอร์มที่ 2 เสนอผู้บริหารรับทราบ - หลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนของหน่วยงาน โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564												
	3.2 จัดทำรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 6 เดือน และตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ	1	- แบบฟอร์มรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยรอบ 6 เดือน - ตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 เสนอผู้บริหารรับทราบ โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564												
	<table border="1" data-bbox="422 1556 805 1859"> <thead> <tr> <th>ผลคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพ</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0.2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0.4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.6</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.8</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>คำนวณคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์</p>	ผลคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพ	เกณฑ์การให้คะแนน	1	0.2	2	0.4	3	0.6	4	0.8	5	1.0		
ผลคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพ	เกณฑ์การให้คะแนน														
1	0.2														
2	0.4														
3	0.6														
4	0.8														
5	1.0														
4	4 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ตาม	0.5	- สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน พร้อมปัญหา อุปสรรคจากการ												

ขั้นตอน ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน												
	แบบฟอร์มที่ 4 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงสื่อสารผลการดำเนินงานแก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ		ดำเนินการตามแผน และข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่ 4 เสนอผู้บริหารรับทราบ												
5	5 จัดทำรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ 12 เดือน และตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 3 และนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ <table border="1" data-bbox="422 689 807 992"> <thead> <tr> <th>ผลคะแนนของการ เพิ่มประสิทธิภาพ</th> <th>เกณฑ์การให้ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0.4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0.8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1.2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1.6</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>คำนวณคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์</p>	ผลคะแนนของการ เพิ่มประสิทธิภาพ	เกณฑ์การให้ คะแนน	1	0.4	2	0.8	3	1.2	4	1.6	5	2.0	2	- แบบฟอร์มรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยรอบ 12 เดือน - ตารางสรุปผลคะแนนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รอบ 12 เดือนตามแบบฟอร์มที่ 3 โดยแนบลำดับฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564
ผลคะแนนของการ เพิ่มประสิทธิภาพ	เกณฑ์การให้ คะแนน														
1	0.4														
2	0.8														
3	1.2														
4	1.6														
5	2.0														

หมายเหตุ :

1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
5. ประเด็นพลังงาน หน่วยงานส่วนกลางกรม ส่งแบบฟอร์ม 001 หรือ 002 ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด หักครั้งละ 0.01 คะแนน ไม่เกิน 0.1 คะแนน

10. เป้าหมาย : ไตรมาสที่ 2 ถึงขั้นตอนที่ 3
ไตรมาสที่ 4 ถึงขั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล :

- 11.1 การลดพลังงาน จากระบบ e-report.energy.go.th ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
- 11.2 การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน จากการจดบันทึกน้ำหนักขยะมูลฝอยขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะอันตรายของแต่ละหน่วยงาน

12. วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- 12.1 การลดพลังงาน โดยประเมินผลจากจากระบบ e-report.energy.go.th ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

12.2 การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน แบบการประเมินกิจกรรม และประเมินจากเกณฑ์การให้คะแนนปริมาณขยะที่กำหนด

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564
ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

- 14.1 แบบฟอร์มที่ 1 แผนเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
14.2 แบบฟอร์มที่ 2 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2564
14.3 แบบฟอร์มที่ 3 ตารางสรุปคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
14.4 แบบฟอร์มที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน
14.5 แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ จำแนกตามประเด็น ได้แก่ ประเด็นด้านพลังงานและประเด็นการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน
14.6 เอกสารเกณฑ์การคิดคะแนนของประเด็นการลดพลังงาน การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

15. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ระดับหน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการกรม

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
นายเกรียงศักดิ์ เพาะโกษณ์	0 2590 3021	Ksak111@yahoo.com

ระดับหน่วยงาน :

แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com
--	-------------	-------------------

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับหน่วยงาน :

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail
1. นายวัชรศักดิ์ คำด้วง	สำนักงานเลขานุการกรม	0 2590 3307	ddcosc654@gmail.com
2. นางสาวจุฑามาศ คงมนต์	สำนักงานเลขานุการกรม	0 2590 3005	ddcosc654@gmail.com
3. ว่าที่ร้อยตรี ธนกร เขาใหญ่	สำนักงานเลขานุการกรม	0 2590 3273	ddcosc654@gmail.com

ชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail
1. นางสาวศศภัสส์ โกมล	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	ma_tik9@hotmail.com
2. นางนภัสวรรณ มาตลอย	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	yoja88@hotmail.com
3. นางสาวพัชชวีร์ ัญญ์เลิศสิริ	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	puss11@hotmail.com
4. นางสาวศศิธร โพธิ์จันทร์	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	wish_ann.1@hotmail.com
5. นางสาวสุกัญญา วรดี	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	kaekae177@gmail.com
6. นางสาวนรินทร์ธรา จิรเลิศสินธุ์	กองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3893	narinthara.j@gmail.com

แบบฟอร์มแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยงาน.....

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑															
๒															
๓															
๔															
๕															

ลงนาม
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 อนุมัติ วันที่

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยงาน.....

รอบ เดือน

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงการดำเนินการ	รายงานผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

ปัญหา อุปสรรค :

.....

ข้อเสนอแนะ :

.....

ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ วันที่

ตารางสรุปคะแนนของการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	ประเด็น	6 เดือน			12 เดือน		
		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน		เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	
			ร้อยละ	ผลคะแนน		ร้อยละ	ผลคะแนน
1	การลดพลังงาน						
	- ไฟฟ้า	10			10		
	- น้ำมัน	10			10		
2	การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงาน	ดำเนินการ การได้	ดำเนินการได้ ข้อ				
	- ร้อยละขยะมูลฝอยลดลง	ครบ 5 ข้อ			20		
	- ร้อยละถุงพลาสติกหิ้วลดลง				60		
	- ร้อยละแก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ ครั้งเดียวทิ้งลดลง				60		
	- ร้อยละโคมบรรจุอาหารลดลง				100		
คะแนนเฉลี่ย	-				0.00		-		0.00

แบบฟอร์ม สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน
หน่วยงาน.....

1. ผลการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็น

.....
.....
.....

- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....
.....
.....

2. ข้อค้นพบ/สรุปผล

.....
.....
.....

3. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

.....
.....
.....

4. แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

5. ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน

.....
.....
.....

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลขยะมูลฝอย

หน่วยงาน..... อาคาร.....

ประจำเดือน.....

ประเภทของขยะมูลฝอย	หน่วย	สัปดาห์ ๑					สัปดาห์ ๒					สัปดาห์ ๓					สัปดาห์ ๔					สัปดาห์ ๕					รวม	หมายเหตุ
		-	-	-	-	๑	๔	๕	๖	๗	๘	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙		
ขยะอินทรีย์	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
ขยะรีไซเคิล	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- แก้ว	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- กระดาษ	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- ขวดน้ำพลาสติก (PET)	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- กระป๋องอะลูมิเนียม	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- ขยะรีไซเคิลอื่นๆ	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
ขยะอันตราย	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
ขยะทั่วไป	กิโลกรัม																										๐.๐๐	
- ถุงพลาสติกหิ้ว	ใบ																										๐.๐๐	
- แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง	ใบ																										๐.๐๐	
- โฟมบรรจุอาหาร	ใบ																										๐.๐๐	
รวม																												

ผู้กรอกข้อมูล

วันที่

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน			
ผู้รายงาน			
เบอร์โทรศัพท์		E-mail	
รอบการรายงาน (เดือน ปี)			
จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน (คน)			
จำนวนวันทำงานตั้งแต่ มกราคม 2564 จนถึงวันรายงาน (วัน)			
ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2564 จนถึงวันรายงาน (กิโลกรัม)			
จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วจากการสำรวจ ปี 2564 จนถึงวันรายงาน (ใบ)			
จำนวนแก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งจากการสำรวจ ปี 2564 จนถึงวันรายงาน (ใบ)			
จำนวนโฟมบรรจุอาหารจากการสำรวจ ปี 2564 จนถึงวันรายงาน (ใบ)			
ผลการคำนวณ			
* ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2561 (กิโลกรัม)	0		
* ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2564 (กิโลกรัม)	#DIV/0!		
* จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2561 (ใบ)	0		
* จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2564 (ใบ)	#DIV/0!		
* จำนวนแก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2561 (ใบ)	0		
* จำนวนแก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2564 (ใบ)	#DIV/0!		
* จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2561 (ใบ)	0		
* จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2564 (ใบ)	#DIV/0!		
* ร้อยละปริมาณขยะมูลฝอยที่ลดลง	#DIV/0!		
* ร้อยละจำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่ลดลง	#DIV/0!		
* ร้อยละจำนวนแก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่ลดลง	#DIV/0!		
* ร้อยละจำนวนโฟมบรรจุอาหารที่ลดลง	#DIV/0!		
หมายเหตุ : * คือ ไม่ต้องกรอกข้อมูล Excel จะคำนวณให้อัตโนมัติ			
สามารถรายงานผลการดำเนินงานรายเดือนมาที่ E-mail : ddcosc654@gmail.com			

แบบรายงานผลการสำรวจจำนวนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน			
ผู้รายงาน			
เบอร์โทรศัพท์		E-mail	
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานภายในหน่วยงาน	จำนวนบุคลากร (คน)	
1	ผู้อำนวยการ		
2	บุคลากรในหน่วยงาน		
3	แม่บ้าน		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
รวมจำนวนบุคลากรในพื้นที่ศาลากลางหรือศูนย์ราชการ (คน)		-	
สามารถรายงานผลการสำรวจมาที่ E-mail : ddcosc654@gmail.com			

แบบฟอร์มรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน

หน่วยงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- จัดทำแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และผู้บริหารเห็นชอบ

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- มีการคัดแยกขยะมูลฝอยเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับไปรวมอีก โดยมีการคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างน้อยเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน สามารถให้ผู้มาใช้บริการสามารถทิ้งขยะได้อย่างถูกต้องโดยสะดวก

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- มีกิจกรรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้งแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น การจัดกิจกรรมรณรงค์ การอบรม KM การจัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้ เป็นต้น มีรายละเอียดของกิจกรรมโดยละเอียด (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม/รูปของกิจกรรม)

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....

()
ผู้รายงาน
วันที่/...../.....

แบบฟอร์มรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน
(เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง)

หน่วยงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- มีกิจกรรมส่งเสริมเพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอย โดยต้องครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น (ประเด็นละ 0.5 คะแนน) ดังนี้
 - มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว เช่น การส่งเสริมการใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการซื้อสินค้า เป็นต้น
 - มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น การรณรงค์ให้ใช้แก้วส่วนตัว การลดราคาให้กับลูกค้าที่นำแก้วส่วนตัวมาซื้อน้ำ เป็นต้น
 - ไม่มีการใช้โฟมบรรจุอาหารในร้านค้าต่าง ๆ ที่ตั้งในหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และไม่มีให้นำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน

อธิบายรายละเอียดของกิจกรรมโดยละเอียด (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม/รูปของกิจกรรม)

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- มีกิจกรรมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น ธนาคารขยะ ผ้าป่ารีไซเคิล เป็นต้น
- อธิบายรายละเอียดของกิจกรรมโดยละเอียด (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม/รูปของกิจกรรม)

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....
.....
.....
.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....

()

ผู้รายงาน

วันที่/...../.....

ข้อมูลสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

ข้อมูลสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน

1. งบประมาณ ปี พ.ศ. 2. งบบุคลากร

รายการ	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
2. บุคลากรทำงานเต็มเวลา (คน)												
3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตรม.)												
4. เวลาทำการ (ชม.) 8 ชม./วัน												
5. ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ (คน)												
6. พื้นที่การให้บริการ (ตร.กม.)												
7. การออกพื้นที่ (ครั้ง)												

กรุณาส่ง : สำนักงานเลขานุการกรม อีเมลล์ ddcosc654@gmail.com ภายในวันที่ 1 - 20 ของทุกเดือนถัดไป หรือส่งสายโทรสอบถามได้ที่ 0 2590 3307 หรือ 0 2590 3005

*** สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงานเดือน.....

ประจำปีงบประมาณ 2564

ชื่อหน่วยงาน

จำนวนรถยนต์ที่ใช้งาน คัน

จำนวนรถยนต์ที่ใช้เชื้อเพลิงแก๊สโซฮอล์ คัน เชื้อเพลิงก๊าซธรรมชาติคัน

ชื่อผู้ประสานงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง				ปริมาณหน่วย การใช้ เพิ่มขึ้น/ลดลง
	หน่วย (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	ดีเซล (ลิตร)	แก๊สโซฮอล์ (ลิตร)	ก๊าซธรรมชาติ (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)	
ก.ย.							
ต.ค.							
พ.ย.							
ธ.ค.							
ม.ค.							
ก.พ.							
มี.ค.							
เม.ย.							
พ.ค.							
มิ.ย.							
ก.ค.							
ส.ค.							

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

*** รายงานเฉพาะหน่วยงานที่มีมิเตอร์ไฟฟ้าและรถยนต์ราชการที่ใช้เงินงบประมาณในการเบิก-จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

***กรณีการใช้พลังงานเพิ่มขึ้นให้บันทึกปัจจัย/สาเหตุของการใช้พลังงานเพิ่มขึ้นด้วย

.....

.....

เกณฑ์การคิดคะแนนของประเด็นการลดพลังงาน และการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

หน่วยงานภายในกรมควบคุมโรคจำนวน 41หน่วยงาน โดยแบ่งเป็น

1. หน่วยงานส่วนกลางกรม มี 26 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการกรม กองกฎหมาย กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กองบริหารการคลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองระบาดวิทยา กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กองโรคติดต่อทั่วไป กองโรคติดต่อทางแมลง กองโรคไม่ติดต่อ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ กองวัณโรค สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน กองนวัตกรรมและวิจัย สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา

หมายเหตุ : - กองวัณโรค ใช้คะแนนร่วมกับหน่วยงานส่วนกลางกรมเฉพาะประเด็นพลังงาน ส่วนประเด็นการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานจะต้องดำเนินการ

- สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา ใช้คะแนนร่วมกับสถาบันบำราศนราดูร ในประเด็นพลังงาน และประเด็นการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

2. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 – 12 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย

- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 – 12 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย ส่งข้อมูลผลการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าและด้านน้ำมัน ข้อมูลจาก www.e-report.energy.go.th เป็นไฟล์ pdf. ภายในวันที่ 26 ของเดือนถัดไป

หมายเหตุ : สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา ใช้คะแนนของสถาบันบำราศนราดูร

ประเด็นการลดพลังงาน

พิจารณาจากพลังงาน 2 ชนิด คือพลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง โดยแบ่งการรายงานผลเป็น 2 รอบ คือ รอบที่ 1 นับตั้งแต่เดือนกันยายน 2563 – มกราคม 2564 และรอบที่ 2 นับตั้งแต่เดือนมีนาคม 2564 – กรกฎาคม 2564

เกณฑ์การให้คะแนนของพลังงานด้านไฟฟ้า

ชั้น	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละปริมาณการใช้ลดลง)	ระดับคะแนน (ไฟฟ้า)
1	ร้อยละ 0 - 1.99	0.5
2	ร้อยละ 2.00 – 2.99	1.0
3	ร้อยละ 3.00 – 3.99	1.5
4	ร้อยละ 4.00 – 4.99	2.0
5	ร้อยละ 5.00 – 5.99	2.5
6	ร้อยละ 6.00 – 6.99	3.0
7	ร้อยละ 7.00 – 7.99	3.5
8	ร้อยละ 8.00 – 8.99	4.0
9	ร้อยละ 9.00 – 9.99	4.5
10	ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.0

ข้อมูลร้อยละปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง ได้จาก <http://www.e-report.energy.go.th/> ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ซึ่งค่าดังกล่าวเป็นค่าดัชนีการใช้พลังงาน โดยคำนวณ สูตรการคำนวณ ค่าดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index : EUI) : ไฟฟ้า

$$\text{ดัชนีวัดประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า} = \frac{(\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน} - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง})}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}} \times 100$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน 200 หน่วย

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงเดือน A 165 หน่วย

$$\text{ประสิทธิภาพ} = \frac{(200 - 165)}{200} \times 100 = 7.50\%$$

เกณฑ์การให้คะแนนของพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ชั้น	เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละปริมาณการใช้ลดลง)	ระดับคะแนน (น้ำมันเชื้อเพลิง)
1	ร้อยละ 0 - 1.99	0.5
2	ร้อยละ 2.00 - 2.99	1.0
3	ร้อยละ 3.00 - 3.99	1.5
4	ร้อยละ 4.00 - 4.99	2.0
5	ร้อยละ 5.00 - 5.99	2.5
6	ร้อยละ 6.00 - 6.99	3.0
7	ร้อยละ 7.00 - 7.99	3.5
8	ร้อยละ 8.00 - 8.99	4.0
9	ร้อยละ 9.00 - 9.99	4.5
10	ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.0

สูตรการคำนวณ ค่าดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index : EUI) : น้ำมันเชื้อเพลิง

$$\text{ดัชนีวัดประสิทธิภาพการใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง} = \frac{(\text{ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน} - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง})}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน}} \times 100$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน 200 หน่วย

ปริมาณการใช้น้ำมันจริงเดือน A 165 หน่วย

$$\text{ประสิทธิภาพ} = \frac{(200 - 165)}{200} \times 100 = 7.50\%$$

1. หน่วยงานส่งข้อมูลผลการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า และด้านน้ำมันข้อมูลของแต่ละเดือนทางอีเมล ddcsc654@gmail.com ให้ผู้กำกับตัวชีวิต โดย

- หน่วยงานส่วนกลางกรม ส่งข้อมูลแบบฟอร์ม 001 แบบฟอร์ม 002 ทุกเดือน (กันยายน 2563 – กรกฎาคม 2564) ส่งภายในวันที่ 1 - 20 ของเดือนถัดไป

***กรณีหน่วยงานส่วนกลางกรมส่งข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด หักครั้งละ 0.01 คะแนน ไม่เกิน 0.1 คะแนน

- หน่วยงานในข้อ 2 กรอกข้อมูลปริมาณพลังงาน ค่ามาตรฐานและปริมาณที่ใช้จริงรายเดือน (ข้อมูลจาก <http://www.e-report.energy.go.th/> ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน) ผ่าน google form ที่ลิงค์ t.ly/jeNu

ตารางรายชื่อหน่วยงานส่วนกลางกรมที่ต้องส่งแบบฟอร์ม 001 และ 002

ลำดับ	หน่วยงาน	แบบฟอร์ม 001	แบบฟอร์ม 002
1	สำนักงานเลขานุการกรม	✓	✓
2	กองกฎหมาย	✓	-
3	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน	✓	✓
4	กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	✓	✓
5	กองบริหารการคลัง	✓	✓
6	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	✓	✓
7	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	✓	✓
8	กองระบาดวิทยา	✓	✓
9	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม	✓	✓
10	กองโรคติดต่อทั่วไป	✓	✓
11	กองโรคติดต่อทางน้ำโดยแมลง	✓	✓
12	กองโรคไม่ติดต่อ	✓	✓
13	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	✓	✓
14	กองวัณโรค	✓	✓
15	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องสำอางค์	✓	✓
16	กลุ่มตรวจสอบภายใน	✓	-
17	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	✓	-
18	สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก	✓	✓
19	สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	✓	✓
20	ศูนย์สารสนเทศ	✓	-
21	สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	✓	-
22	สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	✓	-
23	กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม	✓	-
24	กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน	✓	-
25	กองนวัตกรรมและวิจัย	✓	-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน สำหรับการบันทึกลงในระบบ E - report

หน่วยงานภายในสังกัดกรมควบคุมโรค จัดอยู่ในกลุ่มที่ 1 อาคารทั่วไป

ประกอบด้วย ตัวแปรที่นำมาคำนวณหาค่ามาตรฐาน ได้แก่ จำนวนบุคลากรทำงานเต็มเวลา จำนวนพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร เวลาทำการ จำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ และพื้นที่ให้บริการ

สถาบันบำราศนราครุ สถาบันราชประชาสมาสัย จัดอยู่ในกลุ่มที่ 2 โรงพยาบาล

ประกอบด้วย ตัวแปรที่นำมาคำนวณหาค่ามาตรฐาน ได้แก่ จำนวนบุคลากรทำงานเต็มเวลา จำนวนพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร จำนวนเตียง และจำนวนผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน

คำอธิบายตัวแปร

1. บุคลากรทำงานเต็มเวลา (คน)

เป็นจำนวนของบุคลากร (คน) ที่ทำงานเต็มเวลาทำการ (Full Time) ตลอดทั้งเดือนนั้น ที่ใช้พื้นที่ในหน่วยงาน นับรวมทั้งที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา

2. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตารางเมตร)

เป็นค่าแสดงพื้นที่ใช้สอยเฉพาะภายในอาคาร นับรวมทั้งอาคารของหน่วยงาน โดยรวมทั้งพื้นที่ปรับอากาศและไม่ปรับอากาศ

- ไม่นับรวมพื้นที่นอกตัวอาคาร โรงจอดรถ อาคารจอดรถ
- บันทึกทุกเดือน แม้จะเป็นค่าคงที่ และหากมีการปรับปรุง ขยายพื้นที่ มีอาคารใหม่ ก็ให้ปรับปรุง ตัวเลขในเดือนที่เริ่มใช้งานพื้นที่นั้นจริง

3. เวลาทำการ (ชั่วโมง)

เป็นเวลาทำงานปกติตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ นับรวมทั้งเดือนเฉพาะวันทำการ เช่นเวลาเปิดทำการ 08.30 – 16.30 น. รวม 8 ชั่วโมง/ วัน คิดเป็นเวลาทำการเดือนนั้น 144 ชั่วโมง (18 วัน x 8 ชั่วโมง/วัน) เวลาทำงานดังกล่าวไม่นับรวมการทำงานนอกเวลา เว้นแต่หน่วยงานมีการกำหนดการทำงานนอกเวลาไว้อย่างชัดเจน เช่น ทุกวันเสาร์ หรือช่วงเวลาเย็น นำมาคิดรวมได้

4. ผู้เข้ามาใช้บริการ (คน)

เป็นจำนวนของบุคคล ที่เข้ามาใช้บริการในอาคาร ตลอดเวลาเปิดทำการในแต่ละวัน นับรวมทั้งเดือน จำนวนของผู้ที่เข้าใช้ห้องประชุม

5. พื้นที่ให้บริการ

นับรวมพื้นที่ความรับผิดชอบทั้งหมดที่หน่วยงานต้องออกไปให้บริการแก่ประชาชนนอกที่ตั้งปกติบันทึกทุกเดือน แม้จะเป็นค่าคงที่ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ให้ปรับปรุงตัวเลขในเดือนที่เริ่มปฏิบัติจริง

6. จำนวนเตียง

นับจำนวนเตียงทั้งหมดโดยนับรวมทั้งที่มีคนไข้และไม่มีคนไข้

7. จำนวนผู้ป่วยนอก

นับจำนวนครั้งที่บุคลากรนอกเข้ามาใช้บริการในวันทำการแต่ละวัน

8. จำนวนผู้ป่วยใน

นับจำนวนผู้ป่วยที่รับไว้รักษาและนอนในโรงพยาบาล นับรวมทั้งเดือน

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดาวน์โหลดคู่มือโครงการลดใช้พลังงานภาครัฐได้ที่

<http://www.e-report.energy.go.th/EUI2561.pdf>

ประเด็นการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

การลด คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การประเมินพิจารณาจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมในหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 รอบ คือ

- รอบ 6 เดือน ใช้แบบการประเมินที่มีจำนวน 5 ข้อ รวม 5 คะแนน
- รอบ 12 เดือน ใช้ผลการประเมินจากผู้กำกับตัวชี้วัด คัดค่าระดับคะแนนเต็ม 5 คะแนน

- เกณฑ์การให้คะแนน รอบประเมินที่ 1 (รอบ 6 เดือน) ใช้แบบการประเมินที่มีจำนวน 5 ข้อ

ประเด็นการประเมินรอบ 6 เดือน	คะแนน
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และผู้บริหารเห็นชอบ	1
2. มีการคัดแยกขยะมูลฝอยเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับไปรวมอีก โดยมีการคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างน้อยเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน สามารถให้ผู้มาใช้บริการสามารถทิ้งขยะได้อย่างถูกต้องโดยสะดวก	0.5
3. มีกิจกรรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้งแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น การอบรม KM การจัดกิจกรรมรณรงค์ การจัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดของกิจกรรม (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม และรูปของกิจกรรม) * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมรวมกันต้องมีจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน	1
4. มีกิจกรรมส่งเสริมเพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอย โดยต้องครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น (ประเด็นละ 0.5 คะแนน) ดังนี้ - มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว เช่น การส่งเสริมการใช้ตะกร้า ถังผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการซื้อสินค้า เป็นต้น - มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น การรณรงค์ให้ใช้แก้วส่วนตัว การลดราคาให้กับลูกค้าที่นำแก้วส่วนตัวมาซื้อน้ำ เป็นต้น - ไม่มีการใช้โฟมบรรจุอาหารในร้านค้าต่าง ๆ ที่ตั้งในหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และไม่มีการนำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของกิจกรรม (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม และรูปของกิจกรรม) * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมรวมกันต้องมีจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน	1.5
5. มีกิจกรรมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น ธนาคารขยะ ผ้าป่ารีไซเคิล เป็นต้น	1

ประเด็นการประเมินรอบ 6 เดือน	คะแนน
โดยมีรายละเอียดของกิจกรรม (วันที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย พร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรม และรูปของกิจกรรม) * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมรวมกันต้องมีจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน	

หมายเหตุ : รอบ 12 เดือน ให้หน่วยงานส่วนกลางกรรมาผลงานการดำเนินงานกิจกรรมคะแนนที่ 4 และ 5 เพิ่มเติมด้วย

- เกณฑ์การให้คะแนน รอบประเมินที่ 2 (รอบ 12 เดือน) ใช้ผลการประเมินจากผู้กำกับตัวชี้วัด คิดค่าระดับคะแนนเต็ม 5 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน ขยะมูลฝอย ลดลงร้อยละ 20	เกณฑ์การให้คะแนน ถุงพลาสติกหิ้ว ลดลงร้อยละ 60	เกณฑ์การให้คะแนน แก้วน้ำพลาสติกแบบ ใช้ครั้งเดียวทิ้ง ลดลงร้อยละ 60	เกณฑ์การให้คะแนน โฟมบรรจุอาหาร ลดลงร้อยละ 100
1	ร้อยละ 0 – 4.99	ร้อยละ 0 – 14.99	ร้อยละ 0 – 14.99	ร้อยละ 50 – 69.99
2	ร้อยละ 5.00 – 9.99	ร้อยละ 15.00 – 29.99	ร้อยละ 15.00 – 29.99	ร้อยละ 70 – 79.99
3	ร้อยละ 10.00 – 14.99	ร้อยละ 30.00 – 44.99	ร้อยละ 30.00 – 44.99	ร้อยละ 80 – 89.99
4	ร้อยละ 15.00 – 19.99	ร้อยละ 45.00 – 59.99	ร้อยละ 45.00 – 59.99	ร้อยละ 90 – 99.99
5	ตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป	ร้อยละ 100

คำนิยาม :

- **ขยะมูลฝอย** หมายถึง สิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว เศษกระดาษ เศษผ้าเศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เถ้า มูลสัตว์ ซากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น และผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เหลือทิ้งจากบ้านพักอาศัย ร้านค้า ตลาด สถานประกอบการ สถานที่ทำงาน หรือสถานที่อื่นใด ทั้งนี้ ตามมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ จะครอบคลุมเฉพาะขยะมูลฝอยชุมชน ไม่รวมถึงขยะจากการก่อสร้าง ขยะจากภาคอุตสาหกรรม และขยะติดเชื้อจากสถานพยาบาล
- **ขยะที่ส่งกำจัด** หมายถึง ขยะมูลฝอยที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหาวิธีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ และส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไปกำจัดต่อ โดยส่วนมากจะเป็นขยะอันตรายและขยะทั่วไป แต่ไม่รวมถึงขยะจากการก่อสร้าง ขยะจากภาคอุตสาหกรรม และขยะติดเชื้อจากสถานพยาบาล
- **ถุงพลาสติกหิ้ว** หมายถึง ถุงก๊อบแก๊บ สายเดี่ยว พวง ที่ผลิตจากพลาสติกทั่วไป ทำให้อยู่สลายได้ยากและส่วนใหญ่กลายเป็นขยะทันทีหลังการใช้งานเพียงครั้งเดียว
- **แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียว** หมายถึง แก้วพลาสติกที่ผลิตจากพลาสติกทั่วไปที่ไม่ได้ออกแบบมาเพื่อการใช้ซ้ำและส่วนใหญ่กลายเป็นขยะทันทีหลังการใช้งานเพียงครั้งเดียว
- **โฟมบรรจุอาหาร** หมายถึง ภาชนะที่ใช้สำหรับใส่อาหารที่มีการทำจากโฟม อันได้แก่ กล่องข้าว ถาดขนม ถาดผลไม้ ฯลฯ แต่ไม่รวมถึงภาชนะที่ทำจากพลาสติกหรือโฟมสำหรับใช้กันกระแทกหรือโฟมสำหรับใส่ตัวอย่างเพื่อการทดลองหรือวิเคราะห์ผลตามหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

การคิดค่าของจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 โดยคิดจาก

2.1 จำนวนบุคลากรประจำที่อยู่ในหน่วยงาน

2.2 จำนวนบุคลากรแฝง ได้แก่ ผู้มาใช้บริการในหน่วยงานที่มีการบันทึกข้อมูลไว้

สูตรการคำนวณ

การคิดคะแนนรอบ 12 เดือน คะแนนเต็ม 5 คะแนน ให้นำคะแนนในเกณฑ์ทั้ง 4 ข้อรวมกันแล้วหารด้วย 4 โดยเกณฑ์การให้คะแนนจะมีสูตรการคำนวณดังนี้

1. ร้อยละปริมาณขยะมูลฝอยที่ส่งกำจัดลดลง

$$= \frac{\text{ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(1)} - \text{ปริมาณขยะมูลฝอยที่ส่งกำจัด ปี 2564}^{(2)}}{\text{ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(1)}} \times 100$$

โดยที่ ⁽¹⁾ คือ ฐานปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ปี 2561

คำนวณจาก

$$= \text{บุคลากรของหน่วยงาน (คน)}^{(3)} \times \text{อัตราการเกิดขยะมูลฝอย ปี 2561 (กิโลกรัมต่อคนต่อวัน)}^{(4)} \times \text{วันทำงาน}^{(5)}$$

โดยที่ ⁽³⁾ คือ จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564

⁽⁴⁾ คือ ค่าเฉลี่ยอัตราการเกิดขยะมูลฝอย 0.34 กิโลกรัมต่อคนต่อวัน

⁽⁵⁾ คือ วันทำงาน ปี 2564 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนสิงหาคม 2564

⁽²⁾ คือ ปริมาณขยะมูลฝอย ปี 2564 ไม่รวมขยะที่ถูกคัดแยกไปใช้ประโยชน์ (ได้จากการเก็บข้อมูลโดยการชั่งน้ำหนักขยะมูลฝอยตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564)

2. ร้อยละจำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่ลดลง

$$= \frac{\text{จำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(6)} - \text{จำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่ทิ้งในถังขยะ ปี 2564}^{(7)}}{\text{จำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(6)}} \times 100$$

โดยที่ ⁽⁶⁾ คือ ฐานจำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำนวณจาก

$$= \text{บุคลากรของหน่วยงาน (คน)}^{(3)} \times \text{อัตราการเกิดถุงพลาสติกหิ้ว ปี 2561 (ใบต่อคนต่อวัน)}^{(8)} \times \text{วันทำงาน}^{(5)}$$

โดยที่ ⁽³⁾ คือ จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564

⁽⁸⁾ คือ ค่าเฉลี่ยอัตราการเกิดถุงพลาสติกหิ้ว 0.94 ใบต่อคนต่อวัน

⁽⁵⁾ คือ วันทำงาน ปี 2564 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564

⁽⁷⁾ คือ จำนวนถุงพลาสติกหิ้วที่มีการทิ้งลงถังขยะภายในหน่วยงาน ปี 2564 (ได้จากการเก็บข้อมูลโดยการนับจำนวนในถังขยะตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564)

4. ร้อยละจำนวนแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่ลดลง

$$= \frac{\text{แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(9)} - \text{แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่ทิ้งในถังขยะ ปี 2564}^{(10)}}{\text{แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(9)}} \times 100$$

โดยที่ ⁽⁹⁾ คือ ฐานจำนวนแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ปี 2561
คำนวณจาก

$$= \text{บุคลากรของหน่วยงาน (คน)}^{(3)} \times \text{อัตราการเกิดแก้วพลาสติก ปี 2561 (ใบต่อคนต่อวัน)}^{(11)} \times \text{วันทำงาน}^{(5)}$$

โดยที่ ⁽³⁾ คือ จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564

⁽¹¹⁾ คือ ค่าเฉลี่ยอัตราการเกิดแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง 0.4 ใบต่อคนต่อวัน

⁽⁵⁾ คือ วันทำงาน ปี 2564 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564

⁽¹¹⁾ คือ จำนวนแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่มีการทิ้งลงถังขยะภายในหน่วยงาน ปี 2564 (ได้จากการเก็บข้อมูลโดยการนับจำนวนในถังขยะตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564)

5. ร้อยละจำนวนโฟมบรรจุอาหารที่ลดลง

$$= \frac{\text{จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(12)} - \text{จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่ทิ้งในถังขยะ ปี 2564}^{(13)}}{\text{จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2561}^{(12)}} \times 100$$

โดยที่ ⁽¹²⁾ คือ ฐานจำนวนโฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ปี 2561
คำนวณจาก

$$= \text{บุคลากรของหน่วยงาน (คน)}^{(3)} \times \text{อัตราการเกิดโฟมบรรจุอาหาร ปี 2561 (ใบต่อคนต่อวัน)}^{(14)} \times \text{วันทำงาน}^{(5)}$$

โดยที่ ⁽³⁾ คือ จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564

⁽¹⁴⁾ คือ ค่าเฉลี่ยอัตราการเกิดโฟมบรรจุอาหาร 0.47 ใบต่อคนต่อวัน

⁽⁵⁾ คือ วันทำงาน ปี 2564 ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564

⁽¹³⁾ คือ จำนวนโฟมบรรจุอาหารที่มีการทิ้งลงถังขยะภายในหน่วยงาน ปี 2564 (ได้จากการเก็บข้อมูลโดยการนับจำนวนในถังขยะตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนกรกฎาคม 2564)

แนวทางการดำเนินงาน

1. หน่วยงานส่วนกลางกรม กรอกแบบฟอร์มแบบรายงานผลการสำรวจหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน ส่งข้อมูลภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 และรายงานแบบฟอร์มรายงานผลการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ส่งข้อมูลมาที่ ddcosc654@gmail.com ในส่วนของการประเมินรอบ 12 เดือน หน่วยงานส่วนกลางกรมใช้คะแนนภาพกรม

2. หน่วยงานในข้อ 2 เก็บข้อมูลการขยะมูลฝอยของแต่ละวัน โดยกรอกแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลขยะมูลฝอย โดยเก็บข้อมูลช่วงเดือน มกราคม – กรกฎาคม 2564 หลังจากนั้นหน่วยงานรวบรวมข้อมูลขยะมูลฝอยแต่ละเดือน กรอกลงในแบบฟอร์มรายงานผลการลดคัดแยกขยะของหน่วยงาน ส่งภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป

รอบ 6 เดือน ให้หน่วยงานส่งรายงานแบบฟอร์มรายงานผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ส่งข้อมูลมาที่ ddcosc654@gmail.com

*** มีข้อสงสัยหรือปัญหา สอบถามเพิ่มเติมที่

1. นายวัชรศักดิ์ คำด้วง เบอร์ 0 2590 3307
2. นางสาวจุฑามาศ คงมนต์ เบอร์ 0 2590 3005
3. ว่าที่ร้อยตรี ธนกร เขาใหญ่ เบอร์ 0 2590 3273

E-mail: ddcosc654@gmail.com

ติดต่อได้ที่ Line: ๔.๒ เพิ่มประสิทธิภาพ ๖๔



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 4 Innovation Base

1. ตัวชี้วัดที่ 4.3 : ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กร ได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

2. หน่วยวัด : ระดับ

3. น้ำหนัก : สำนัก สถาบัน กองวิชาการ สคร. 1-12 และ สปคม. ร้อยละ 10
กองบริหารและหน่วยงานขนาดเล็ก ร้อยละ 15

4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

4.1 ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง การนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดในการประเมินองค์กรด้วยตัวเองโดยใช้เครื่องมือประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และนำผลการประเมินองค์กรจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี แผนปฏิบัติการ ปี พ.ศ. 2564 ด้วยแนวคิดการปฏิรูป เป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการองค์กรของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อปรับปรุงองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยพัฒนาตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่กรมควบคุมโรคกำหนด และสามารถยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของกรมควบคุมโรคสู่ระดับมาตรฐานสากลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2580

4.2 การปฏิรูปองค์กร หมายถึง การเปลี่ยนแปลง หรือการวางรูปแบบใหม่ของ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึง โครงสร้างองค์กร วัฒนธรรม และค่านิยมในองค์กร ซึ่งไม่ใช่การพัฒนาสิ่งที่มีอยู่เดิมแล้วให้ดีขึ้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็ว และสามารถตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายประเทศ และองค์กร ได้อย่างชัดเจนและสมบูรณ์ ทั้งนี้จะต้องมีการวางแผนการปฏิรูปให้สอดคล้องกับเป้าหมาย มีความชัดเจน และมีการพิจารณาถึงผลกระทบทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว (สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2560)

4.3 หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค รวมทั้งสิ้น 41 หน่วยงาน ประกอบด้วย 1) กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม 2) กองนวัตกรรมและวิจัย 3) กองป้องกันโรคด้วยวัคซีน 4) ศูนย์สารสนเทศ 5) สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง 6) สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา 7) สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 8) สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ 9) สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก 10) สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ 11) สำนักงานเลขานุการกรม 12) กลุ่มตรวจสอบภายใน 13) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 14) กองกฎหมาย 15) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 16) กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ 17) กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม 18) กองบริหารการคลัง 19) กองบริหารทรัพยากรบุคคล 20) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน 21) กองระบาดวิทยา 22) กองโรคติดต่อทั่วไป 23) กองโรคติดต่อทางแมลง 24) กองโรคไม่ติดต่อ 25) กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ 26) กองวัณโรค 27) สถาบันบำราศนราดูร 28) สถาบันราชประชาสมาสัย 29) สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และ 30-41) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 – 12 สำหรับหน่วยงานภายในที่จัดตั้งใหม่ ร่วมดำเนินการดังนี้

1) ศูนย์นวัตกรรมด้านสุขภาพและป้องกันควบคุมโรค ให้ดำเนินการและประเมินผลในภาพรวมร่วมกับกองนวัตกรรมและวิจัย

2) ศูนย์พัฒนาวิชาการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสมุทรปราการ ให้ดำเนินการและประเมินผลในภาพรวมร่วมกับสถาบันราชประชาสมาสัย

3) กองป้องกันการบาดเจ็บให้ดำเนินการและประเมินผลในภาพรวมร่วมกับกองโรคไม่ติดต่อ

4) กองด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ ให้ดำเนินการและประเมินผลในภาพรวมร่วมกับกองโรคติดต่อทั่วไป

5) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริฯ ให้ดำเนินการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน

4.4 เกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด หมายถึง การนำเกณฑ์ในการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ของสำนักงาน ก.พ.ร.ที่กรมควบคุมโรคนำมาเป็นกรอบการบริหารจัดการองค์กร ประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานมีการพัฒนาองค์กร และสามารถประเมินสถานะของการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ได้ด้วยตนเอง ดังนี้

(1) ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (OP)

(2) ประเมินองค์กรด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ภายใต้แนวคิดการปฏิรูป Retreat Rethink Redesign

Retreat (Reform) คือ การปฏิรูปกระบวนการงาน กิจกรรม ให้มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายองค์กร ภารกิจงานตามตัวชี้วัด เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ภารกิจงานตามตัวชี้วัด ตามหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

Rethink (New) คือ การปรับเปลี่ยนแนวคิดการบริหารจัดการ กระบวนการ กิจกรรม ในรูปแบบใหม่อย่างสร้างสรรค์ เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ภารกิจงานตามตัวชี้วัด ตามหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

Redesign (Change) คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการงาน กิจกรรม ให้มีความสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายองค์กร ภารกิจงานตามตัวชี้วัด เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ภารกิจงานตามตัวชี้วัด ตามหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)

(3) จัดทำแผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี ด้วยแนวคิดการปฏิรูปและผลการประเมินองค์กรตามแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ของกรมควบคุมโรค โดยครอบคลุมการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ทั้ง 3 มิติ ได้แก่ 1) มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง 2) มิติยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง 3) มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

(4) จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อยกระดับปิดช่องว่าง (Gap) สู่การพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน

(5) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของกรมควบคุมโรค และประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน

5. สูตรการคำนวณ : ขั้นตอนที่ 3, 4

จำนวนกิจกรรมตามแผนฯ ที่ดำเนินการได้	=	จำนวนกิจกรรมตามแผนฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามรอบการประเมิน	×	100
แล้วเสร็จตามรอบการประเมิน		จำนวนกิจกรรมทั้งหมดตามแผนฯ ที่ต้องดำเนินการในรอบการประเมิน		

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	1.5	✓				
	2.5	✓	✓			
	3.5	✓	✓	✓		
	4.5	✓	✓	✓	✓	
	5	✓	✓	✓	✓	✓

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด : ไม่มี

8. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐ	ระดับ	5	5	5
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐ	ร้อยละ	97.56	97.56	97.67
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กรได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด	ระดับ	ตัวชี้วัดใหม่		

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1	1.1 ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร ให้ครบถ้วนทันสมัยในโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0)	0.5	ผลการทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงานในโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0) ภายในวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2563
	1.2 ประเมินองค์กรด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ในทุกหมวดถึงระดับ Significance ภายใต้แนวคิดการปฏิรูป Retreat Rethink Redesign ผ่านโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0)	1.0	ผลการประเมินองค์กรด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ภายใต้แนวคิดการปฏิรูป Retreat Rethink Redesign ของกรมควบคุมโรคในโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0) ภายในวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2563 โดยรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564
2	2.1 จัดทำแผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี ด้วยแนวคิดการปฏิรูปและผลการประเมินองค์กรตามแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 ของหน่วยงาน และเสนอผู้บริหารรับทราบ (ถ้าหน่วยงานใดประเมินองค์กรไม่ถึงระดับ Significance ให้พิจารณาจัดทำแผนเพื่อให้ถึงระดับ Significance ในระยะ ๓ ปี) (กรณี จัดทำแผนการยกระดับฯ ไม่ครบ 3 มิติ หัก 0.1 คะแนน)	0.5	แผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี (แบบฟอร์มหมายเลข 1) แนบไฟล์ในโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0) ภายในวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2564 และเสนอผู้บริหารรับทราบโดยรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 256๔

ชั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน												
	2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 (กรณีจัดทำแผนการยกระดับฯ ไม่ครบ 3 มิติ และไม่เสร็จภายในวันที่ 29 มกราคม 2564 หัก 0.1 คะแนน และเลือกตัวชี้วัดไม่ครบตามที่กำหนดหัก 0.05 คะแนน)	0.5	แผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 (แบบฟอร์มหมายเลข 2) แนบไฟล์ในโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (DDC-PMQA 4.0) และจัดทำตัวชี้วัดหมวด 7 RM1-10 และตัวชี้วัดปี ด GAP ทุกหมวดตามแผนปฏิบัติการในโปรแกรม ฯ ภายในวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2564 และเสนอผู้บริหารรับทราบโดยรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 256๔												
3	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน ของหน่วยงาน ร้อยละการดำเนินการตามแผนรอบ 6 เดือน	0.5 0.5	รายงานสรุปการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของ ปี 2564 เพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน (แบบฟอร์มหมายเลข 3) และเสนอผู้บริหารรับทราบโดยรายงานและแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 256๔												
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ : คำนวณคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์</p>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤80	85	90	95	100		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤80	85	90	95	100										
4	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ของหน่วยงาน ร้อยละการดำเนินการตามแผนรอบ 12 เดือน	0.5 0.5	รายงานสรุปการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของ ปี 2564 เพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน (แบบฟอร์มหมายเลข 3) และเสนอผู้บริหารรับทราบโดยรายงานและแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 256๔												
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ : คำนวณคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์</p>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤80	85	90	95	100		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤80	85	90	95	100										
5	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ของหน่วยงาน (กรณีรายงานผลการดำเนินการตามแผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วนหักเชิงคุณภาพ 0.05 คะแนน)	0.5	รายงานสรุปผลการดำเนินการยกระดับพัฒนาการ บริหารจัดการภาครัฐของกรมควบคุมโรค รอบ 12 เดือน (แบบฟอร์มหมายเลข 4) ให้ครบถ้วนทุกประเด็น และเสนอผู้บริหารรับทราบโดยรายงานและแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 256๔												

- หมายเหตุ :
1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละชั้นตอน หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักชั้นตอนละ 0.05 คะแนน

10. เป้าหมาย : ไตรมาสที่ 2 ถึงชั้นตอนที่ 3
ไตรมาสที่ 4 ถึงชั้นตอนที่ 5

11. แหล่งข้อมูล :

รายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัดฯ ในระบบ Estimate SM จากกลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/สคร.1-12

12.วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับตัวชี้วัดสรุปและรายงาน SAR ในระบบ Estimate SM ในไตรมาสที่ ๒ และ ๔ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหลักฐานที่สมบูรณ์ตามที่กำหนดในแต่ละชั้นตอน

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

14.1 แบบฟอร์มหมายเลข 1 แผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี

14.2 แบบฟอร์มหมายเลข 2 แผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564

14.3 แบบฟอร์มหมายเลข 3 สรุปการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของปี 2564 เพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงานรอบ 6 และ 12 เดือน

14.4 แบบฟอร์มหมายเลข 4 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ของหน่วยงาน

15. ผู้กำกับตัวชี้วัด : ระดับกรม

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
นางเบญจมาภรณ์ ภิญโญพรพาณิชย์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0 2590 3395	Jama_pin@hotmail.com

ผู้กำกับตัวชี้วัด : ระดับหน่วยงาน

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล : ระดับกรม

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางสาวอัจฉรา บุญชุม	0 2590 3346	achara.mam@gmail.com
นายพงษ์สุธีร์ ทองเกลี้ยง	0 2590 3346	teparit22@gmail.com
นายอานุภาพ ไชยมี	0 2590 3346	prkeng@hotmail.com
นางสาวณัฐวรรณ สมรรคนัญ	0 2590 3346	samukanut.n.sai@gmail.com
นายจิรต์ถ์ พรหมรัตน์	0 2590 3346	Jirat.promrat@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ระดับหน่วยงาน

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางนิตยา พันธุเวทย์	02 590 3870	nitayabh@gmail.com
นางสาวทิพวรรณ พรหมทับทิม	02 590 3870	phromtubtim89@gmail.com
นางสาวเพ็ญพักตร์ เยี่ยมโกศรี	02 590 3870	ppyiemoksee@gmail.com

แผนยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ระยะ 3 ปี

หน่วยงาน.....

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปีที่ดำเนินการ			ปัจจัยความสำเร็จ			การปฏิรูปองค์กร			โอกาสในการปรับปรุง
	2564	2565	2566	Collaboration	Innovation	Digitalization	Retreat (Reform)	Rethink (New)	Redesign (Change)	
1. มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง										
1.1	√			√					√	หมวด...ข้อ...ระดับ...
1.2		√	√		√			√		หมวด...ข้อ...ระดับ...
1.3			√		√			√		หมวด...ข้อ...ระดับ...
2. มิติประชาชนเป็นศูนย์กลาง										
2.1.....										
2.2.....										
2.2.....										
3. มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย										
3.1.....										
3.2.....										
3.3.....										

ผู้รับผิดชอบชื่อนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ผู้บริหารลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

แผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564

หน่วยงาน.....

โอกาสในการปรับปรุง	กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564												ตัวชี้วัดหมวด 7	ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64				
1. มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง																	
หมวด.....ข้อ.....ระดับ.....	1 .....(ชื่อกิจกรรม).....	■														RM1-10) และตัวชี้วัด gap	
	1.1) .....(ขั้นตอน).....	↔															
	1.2) .....(ขั้นตอน).....			↔													
หมวด.....ข้อ.....ระดับ.....	2. ....(ชื่อกิจกรรม).....				■										RM1-10) และตัวชี้วัด gap		
	2.1) .....(ขั้นตอน).....			↔													
2. มิติประชาชนเป็นศูนย์กลาง																	
หมวด.....ข้อ.....ระดับ.....	1.....(ชื่อกิจกรรม).....																
3. มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย																	
หมวด.....ข้อ.....ระดับ.....	1.....(ชื่อกิจกรรม).....																

หมายเหตุ: ชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการควรระบุระยะเวลาจากจุดเริ่มต้น - จุดสิ้นสุดกิจกรรม (■) และแต่ละขั้นตอนการดำเนินการให้ระบุเฉพาะช่วงที่ดำเนินการ (↔)

แบบฟอร์มหมายเลข 3

ผู้รับผิดชอบลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ผู้บริหารลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

สรุปการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของ ปี 2564 เพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน

หน่วยงาน..... รอบ 6 เดือน 12 เดือน

มิติ	กิจกรรม	จำนวนขั้นตอนตาม แผนปฏิบัติการ รอบ.....เดือน	จำนวนขั้นตอน ที่ดำเนินการสำเร็จ รอบ.....เดือน	รายงานผลการดำเนินงาน	กรณีไม่เป็นไปตามแผน (ระบุ)
1	1.1 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	1.2 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	1.3 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
2	2.1 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	2.2 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	2.3 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
3	3.1 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	3.2 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
	3.3 ชื่อกิจกรรม.....	.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
รวม		.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		
ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จรอบ.....เดือน		.....(ตัวเลข).....	.....(ตัวเลข).....		

หมายเหตุ : การรายงานรอบ 12 เดือน กิจกรรมที่ต่อเนื่องจากรอบ 6 เดือนที่ยังไม่แล้วเสร็จให้นับเป็น 1 กิจกรรมของรอบ 12 เดือน

ผู้รับผิดชอบลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บริหารลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มหมายเลข 4

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อยกระดับการพัฒนาสู่ระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2564
รอบ 12 เดือน ของหน่วยงาน

หน่วยงาน.....

1. มิติเปิดกว้างและเชื่อมโยง

กิจกรรม.....	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน

ข้อเสนอต่อผู้บริหาร.....

2. มิติมิติประชาชนเป็นศูนย์กลาง

กิจกรรม.....	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน

ข้อเสนอต่อผู้บริหาร.....

3. มิติมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

กิจกรรม.....	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน

ข้อเสนอต่อผู้บริหาร.....

ผู้รับผิดชอบลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บริหารลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

กรอบการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 รายหมวด

กรอบการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0
หมวด 1
1.1 ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน
1.2 การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส
1.3 การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก
1.4 การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์
หมวด 2
2.1 กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน
2.2 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ
2.3 แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วนโดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
2.4 การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ
หมวด 3
3.1 ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ
3.2 การประเมินผลความพึงพอใจ ความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนามาใช้ประโยชน์
3.3 การสร้างนวัตกรรมบริการ ที่สร้างความแตกต่าง และตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และต่างความต้องการ
3.4 กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ
หมวด 4
4.1 การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก
4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก
4.3 การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล
4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่รับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้
หมวด 5
5.1 นโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ
5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ
5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม
หมวด 6
6.1 กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ
6.2 การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ
6.3 การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน
6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์

แนวทางการคัดเลือกตัวชี้วัดความสำเร็จของหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ (7.1-7.6)

มิติ	RM (Results Management)	เลือกใช้ตัวชี้วัด (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การให้คะแนน					
			ค่าเป้าหมาย (ปีล่าสุด)	ผลการดำเนินงาน			% ความถี่	คะแนน
				2562	2563	2564		
7.1 ด้านพันธกิจ	RM 1 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการขององค์กร	ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการขององค์กร (การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน)						
	RM 2 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติการปฏิบัติราชการมิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติการ	ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ (การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ 1 – 3 ที่หน่วยงานดำเนินการ)						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					
7.2 ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	RM 3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนาบริการของหน่วยงาน - ตัวชี้วัดอื่น เช่น การแก้ไขข้อร้องเรียน, การปรับเปลี่ยนบริการที่เกิดประโยชน์						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					
7.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร	RM 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล - ตัวชี้วัดอื่น เช่น การเรียนรู้, ความก้าวหน้า, จำนวนนวัตกรรม						
	RM 5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากร						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					
7.4 ด้านการเป็นต้นแบบ	RM 6 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)	ใช้ผลจากการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)						
	RM 7 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร	- หน่วยงานประเมินความพึงพอใจต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร โดยใช้แบบสอบถามกลางจาก กพร. - ตัวชี้วัดอื่น เช่น จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายนอก, จำนวนรางวัลที่ได้รับจากภายนอก, จำนวน Best Practice						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					
7.5 ด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม	RM 8 ร้อยละการเบิกจ่ายของงบประมาณรายจ่ายรวม	- ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					

7.6 ด้านการลดต้นทุน สร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ	RM 9 ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญ	- ตัวชี้วัดการปรับปรุงกระบวนการ หมายเหตุ : หน่วยงานคัดเลือก 1 กระบวนการหรือมากกว่า มาดำเนินการ						
	RM 10 ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้/แผนพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน	- ตัวชี้วัดรับรองฯ ที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่แล้วได้นำไปใช้ประโยชน์ (วัดความสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงาน)						
		- ตัวชี้วัดอื่น เช่น การลดต้นทุน, นวัตกรรมปรับปรุง, ผลการปรับปรุงจากการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี						
	ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ GAP ตามแผนปรับปรุงฯ ที่หน่วยงานเลือกเพิ่มเติม	.....					

หมายเหตุ : 1. การเลือกตัวชี้วัดที่นำมาตอบ RM 1 – RM 10 ที่ปรากฏในตาราง เป็นเพียงตัวอย่างในการคัดเลือก

2. ค่าเป้าหมายมาจากผลการดำเนินงานปี 63

๓. จัดทำตัวชี้วัดหมวด 7 RM1-10 และตัวชี้วัดปิด GAP ทุกหมวด (เลือกตัวชี้วัดไม่ครบตามที่กำหนดหัก 0.05 คะแนน)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
--

องค์ประกอบที่ 5 Potential Base

1. ตัวชี้วัดที่ 5.1 : ระดับความสำเร็จของขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561–2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2. หน่วยวัด : ระดับ
3. น้ำหนัก : ร้อยละ 10
4. คำอธิบายตัวชี้วัด :

4.1 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หมายถึง การดำเนินงานของหน่วยงานภายในกรมควบคุมโรค ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้แผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ระยะปฏิรูป (พ.ศ. 2561 - 2565) ที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โดยมีวัตถุประสงค์ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1) เพื่อให้บุคลากรกรมควบคุมโรค มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) ระดับประเทศ หน่วยงาน และเขต ในส่วนที่รับผิดชอบให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) และยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้

2) เพื่อบริหารจัดการให้แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมทั้งการจัดทำคำของบประมาณ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของหน่วยงานกรมควบคุมโรค เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) ระดับประเทศ หน่วยงาน และเขต ซึ่งสอดคล้อง/สัมพันธ์กับเป้าหมายและผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ระยะปฏิรูป (พ.ศ. 2561 - 2565)

3) เพื่อติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) ระดับประเทศ หน่วยงาน และเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

4.2 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) หมายถึง ยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกาศโปรดเกล้าฯ ให้ใช้ ณ วันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2561

4.3 แผนแม่บท หมายถึง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2562 โดยเฉพาะแผนแม่บท ที่13 ประเด็นการเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพที่ดี ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักที่เกี่ยวข้องด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ คือ และแผนแม่บทอื่น ๆ เช่น แผนแม่บทที่ 1 ประเด็นความมั่นคง แผนแม่บทที่ 9 ประเด็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ แผนแม่บทที่ 11 ประเด็นการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต แผนแม่บทที่ 20 ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนแม่บทที่ 21 ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นต้น

4.4 แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) หมายถึง ยุทธศาสตร์ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ. 2561 - 2580) ของกรมควบคุมโรคเดิม โดยปรับเปลี่ยนชื่อเป็นแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดการตั้งชื่อแผนในระดับที่ 3 ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการด้าน ... ระยะที่ ... (พ.ศ. -)” เว้นแต่ได้มีการระบุชื่อแผนไว้ในกฎหมายก่อนที่จะมีมติ ครม. เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 จึงจะสามารถใช้ชื่อแผนตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายนั้น ๆ โดยในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการดังกล่าวได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี เพื่อให้การดำเนินงานเห็นผลเป็นรูปธรรมมากขึ้น ดังนี้

ระยะที่ 1 ระยะปฏิรูป (พ.ศ. 2561 - 2565) มีเป้าหมาย คือ พัฒนาสมรรถนะของระบบป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ตามเกณฑ์ของกฎอนามัยระหว่างประเทศให้อยู่ในระดับสูงสุดทุกตัวชี้วัด

ระยะที่ 2 ระยะสู่ความเข้มแข็ง (พ.ศ. 2566 - 2570) มีเป้าหมาย คือ เสริมสร้างระดับสมรรถนะของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ตามเกณฑ์ของกฎอนามัยระหว่างประเทศ

ระยะที่ 3 ระยะสู่ความยั่งยืน (พ.ศ. 2571 - 2575) มีเป้าหมาย คือ คงระดับสมรรถนะของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามเกณฑ์ของกฎอนามัยระหว่างประเทศ ให้อยู่ในระดับสูงสุดทุกตัวชี้วัด

ระยะที่ 4 ระยะดีที่สุดในเอเชีย (พ.ศ. 2576 - 2580) มีเป้าหมาย คือ ประเทศไทยเป็นผู้นำด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพดีที่สุดของเอเชีย ซึ่งปัจจุบันไทยเป็นที่ 1 ในเอเชีย และอันดับ 6 ของโลกตามดัชนีชี้วัดความความมั่นคงทางสุขภาพ ดังนั้นเป้าหมายในอีก 20 ปี ประเทศไทยจะเป็นผู้นำด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพดีที่สุดของโลก

4.5 แผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) หมายถึง แผนการดำเนินงานรายโรค รายภัยสุขภาพ และรายการพัฒนาระบบต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) โดยมีการถ่ายทอดเป้าหมายและแนวทางตั้งแต่แผนระดับประเทศ สู่ระดับภาค/เขต ถึงระดับพื้นที่

4.6 แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หมายถึง แผนงาน/โครงการของหน่วยงานกรมควบคุมโรค ที่ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติการราชการในปีงบประมาณนั้น ๆ ให้มีผลผลิต/ผลลัพธ์ ซึ่งจะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่รับผิดชอบ และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ระยะปฏิรูป (พ.ศ. 2561 - 2565)

4.7 โครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงาน หมายถึง โครงการตามแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีฯ 2564 ของหน่วยงาน ที่ดำเนินการรองรับและส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย/ตัวชี้วัด การลดโรค หรือ ลดเสี่ยงภัยสุขภาพ หรือ การพัฒนาเชิงระบบ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

4.8 บุคลากรกรมควบคุมโรคกลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการเรียนรู้ และรับการทดสอบความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ด้านสาธารณสุข และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้แก่

- 1) ผู้อำนวยการหน่วยงาน
- 2) ข้าราชการ
- 3) พนักงานราชการ
- 4) พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ
- 5) ลูกจ้างประจำ
- 6) ลูกจ้างชั่วคราว หรือบุคลากรจ้างเหมาบริการ ที่หน่วยงานพิจารณาเห็นสมควรเข้าเรียนและรับการทดสอบความรู้ฯ

โดยแบ่งเป็น 2 หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ 1 หลักสูตรความรู้พื้นฐาน (หลักสูตรของปีงบประมาณ 2563) กลุ่มบุคลากรที่ต้องเข้ารับการเรียนรู้และรับการทดสอบ ได้แก่ 1) บุคลากรเดิมทุกคนที่ยังไม่ได้เข้ารับการเรียนรู้ และทดสอบฯ ในปีงบประมาณ 2563 และ 2) บุคลากรทุกคนที่เริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2564

หลักสูตรที่ 2 หลักสูตรความรู้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ กลุ่มบุคลากรที่ต้องเข้ารับการเรียนรู้และรับการทดสอบ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายตาม 5.1 ทุกคน (หมายเหตุ : บุคลากรที่จะเรียนหลักสูตรที่ 2 จะต้องผ่านการเรียนและทดสอบหลักสูตรที่ 1 ก่อน)

4.9 หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานของกรมควบคุมโรค ที่ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น โดยแบ่งหน่วยงานเป็น 2 กลุ่มได้แก่

กลุ่มที่ 1 หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระดับประเทศ (แผนงานโรค ภัยสุขภาพ และแผนเชิงระบบ) และสำนักงานป้องกันควบคุมโรค (สคร.) ที่ 1 – 12 ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักแผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระดับภาค/เขต

รวมจำนวน 35 หน่วยงาน ได้แก่ 1) กองโรคติดต่อทั่วไป 2) กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน 3) กองโรคติดต่อหน้า โดยแมลง 4) กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ 5) กองวัณโรค 6) กองโรคไม่ติดต่อ 7) กองป้องกันการบาดเจ็บ 8) กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ 9) สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 10) กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม 11) กองระบาดวิทยา 12) กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 13) สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ 14) กองบริหารทรัพยากรบุคคล 15) กองนวัตกรรมและวิจัย 16) ศูนย์สารสนเทศ 17) สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 18) สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ 19) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง 20) สถาบันบำราศนราดูร 21) สถาบันราชประชาสมาสัย 22) สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา และ 23-34) สคร. 1-12

วัดความสำเร็จการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานตามภารกิจ ดังนี้

1. สื่อสาร ถ่ายทอดแผนงานฯ ระยะ 20 ปี ระยะปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการ/โครงการสำคัญประจำปี งบประมาณ 2564 ของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรรับทราบและดำเนินการตามแผน
2. ดำเนินการให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อมโยงแผนงานฯ ที่รับผิดชอบ กับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติการประเทศ ด้านสาธารณสุข และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศ ระยะ 20 ปี
3. บริหารแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด
4. ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด
5. ดำเนินการและ/หรือร่วม ทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด มาตรการ และจัดทำโครงการสำคัญ (Flagship) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใต้แผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ดำเนินการติดตามและ/หรือประเมินผล และรายงานความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ/โครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. สูตรการคำนวณ :

ขั้นตอนที่ 3.1 ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ตอบแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ฯ

ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ตอบแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ฯ	=	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนด ที่ตอบแบบทดสอบฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนด ทั้งหมด}} \times 100$
---	---	--

ขั้นตอนที่ 3.2 ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ผ่านการทดสอบความรู้ ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ฯ

ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ผ่านการทดสอบความรู้ ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ฯ	=	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนด ที่ตอบแบบทดสอบฯ ได้คะแนน ร้อยละ 60 ขึ้นไป}}{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนด ที่ตอบแบบทดสอบฯ}} \times 100$
--	---	--

6. เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน สามารถดำเนินการขั้นตอนใดก่อนได้ตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
ระดับความสำเร็จของขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1	✓				
	1		✓			
	1			✓		
	1				✓	
	1					✓

7. เงื่อนไขของตัวชี้วัด : ไม่มี

8. ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ระดับความสำเร็จของขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ระดับ	-	-	ระดับ 5 (มีหน่วยงานได้ ≥ 4 คะแนน จำนวน 39 หน่วยงาน จาก 40 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 97.5)
หน่วยงานมีผลการดำเนินงานลดโรค ลดเสี่ยงภัยสุขภาพ และการพัฒนาเชิงระบบที่สำคัญ บรรลุตามตัวชี้วัด และเป้าหมายที่กำหนด รอบ 12 เดือน (≥ 0.3 คะแนน)	คะแนน	-	-	ตัวชี้วัดใหม่ปีงบประมาณ 2564

9. รายละเอียดการดำเนินงาน :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน
1.	1.1 สื่อสาร ถ่ายทอดแผนงานฯ แผนปฏิบัติราชการ และโครงการสำคัญ ประจำปีงบประมาณ 2564 ของหน่วยงานให้แก่บุคลากร	0.3	1) เอกสารหรือสื่อเพื่อการถ่ายทอดฯ ในรูปแบบต่างๆ 2) หลักฐานการถ่ายทอดฯ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น นำเสนอในที่ประชุม แจกผ่านหนังสือราชการ web site ฯลฯ 3) หลักฐานแสดงการรับรู้ต่อแผนฯ ของบุคลากร เช่น ผลการตอบแบบสอบถามการรับทราบ/รับรู้หลังการสื่อสาร/ถ่ายทอด หรือ การลงนามรับทราบแผนฯ เป็นต้น
	1.2 ดำเนินการบริหารแผนปฏิบัติราชการและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด		
	1) สื่อสารการบริหารแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยงาน	0.2	- หลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงาน เช่น สรุปรายงานการประชุมเอกสารการสื่อสาร เป็นต้น

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน												
	2) ร้อยละการเบิกจ่ายงบฯ งบดำเนินงานโครงการเมื่อเทียบกับงบฯ ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบฯ 2564 ใน 6 เดือนแรก <table border="1" data-bbox="295 320 805 409"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤60</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>≥80</td> </tr> </table>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80	0.5	- รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบฯ งบดำเนินงานโครงการเมื่อเทียบกับงบฯ ที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบฯ 2564 ที่ กยผ. คร. Report ผลการเบิกจ่ายจากระบบ ESM ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 โดยให้หน่วยงานใช้ข้อมูลนี้ในการรายงานรอบ 6 เดือน
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80										
2	ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด														
	2.1 สื่อสารแนวทางการจัดทำคำขอฯ 2565 ภายในหน่วยงาน	0.2	หลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารแนวทางการจัดทำคำขอฯ 2565 ภายในหน่วยงาน เช่น สรุปรายงานการประชุม เอกสารการสื่อสาร เป็นต้น												
	2.2 จัดกระบวนการพิจารณาคำขอฯ 2565 ภายในหน่วยงาน	0.2	หลักฐานการจัดกระบวนการพิจารณาคำขอฯ 2565 ภายในหน่วยงาน เช่น สรุปรายงานผลการพิจารณาแผนคำขอฯ สรุปรายงานการประชุม เป็นต้น												
	2.3 จัดทำเอกสารคำขอฯ 2565 สอดคล้องตามแนวทางการจัดทำคำขอฯ และเป็นไปตามกรอบเวลาที่กรมฯ กำหนด	0.4	เอกสารคำขอฯ 2565 ของหน่วยงาน สอดคล้องตามแนวทางการจัดทำคำขอฯ และเป็นไปตามกรอบเวลาที่กรมฯ กำหนด เช่น หนังสือนำเสนอเอกสารคำขอฯ ปี 65 เป็นต้น												
	2.4 ดำเนินการติดตาม และรายงานความสำเร็จของแผนงาน/โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามระยะเวลาที่กำหนด	0.2	รายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนฯ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ												
3	3.1 ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนด เข้ารับการทดสอบความรู้ความเข้าใจต่อแผนงานที่รับผิดชอบ กับยุทธศาสตร์ชาติฯ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานตามคุณสมบัติที่กำหนดที่ตอบแบบทดสอบฯ	0.5	ข้อมูลผลการเข้าไปตอบแบบทดสอบ Online ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกรมควบคุมโรคต่อแผนฯ จาก กยผ.คร.												
	<table border="1" data-bbox="295 1400 798 1489"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤60</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>≥80</td> </tr> </table> จำนวนคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80										
	3.2 ร้อยละของผู้เข้าทดสอบฯ ผ่านการทดสอบฯ (สอบได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป)	0.5	ข้อมูลผลการทดสอบ Online ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกรมควบคุมโรคต่อแผนฯ จาก กยผ.คร.												
	<table border="1" data-bbox="295 1624 798 1713"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>≤60</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>≥80</td> </tr> </table> จำนวนคะแนนโดยวิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
ร้อยละ	≤60	65	70	75	≥80										
4	จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด														
	4.1 สื่อสารแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบฯ 2565 ภายในหน่วยงาน	0.3	หลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบฯ 2565 ภายในหน่วยงาน เช่น สรุปรายงานการประชุม เอกสารการสื่อสาร เป็นต้น												

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน	เอกสารประกอบการประเมิน												
	4.2 จัดกระบวนการพิจารณาแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ภายในหน่วยงาน	0.2	หลักฐานการจัดกระบวนการพิจารณาแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ภายในหน่วยงาน เช่น สรุปรายงานผลการพิจารณาแผนฯ สรุปรายงานการประชุม เป็นต้น												
	4.3 จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ของหน่วยงาน สอดคล้องตามแนวทางการจัดทำแผนฯ และเป็นไปตามกรอบเวลาที่กรมฯ กำหนด	0.5	เอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ของหน่วยงาน ที่สอดคล้องตามแนวทางการจัดทำแผนฯ และเป็นไปตามกรอบเวลาที่กรมฯ กำหนด เช่น หนังสือนำเสนอเอกสารปฏิบัติการ ปี 65 เป็นต้น												
5	5.1 ดำเนินการทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด มาตรการ และจัดทำโครงการสำคัญ ประจำปี 2566 ภายใต้แผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	0.3	1. กรณีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก : เอกสารโครงการสำคัญประจำปี 2566 ภายใต้แผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง 2. กรณีเป็นหน่วยงานร่วม : หลักฐานแสดงการร่วมดำเนินการจัดทำโครงการสำคัญฯ เช่น ข้อมูล หรือหนังสืออนุมัติเดินทาง หรือ รายงานการร่วมดำเนินการ เป็นต้น												
	5.2 ดำเนินการติดตาม/ ประเมินผล และรายงานความสำเร็จของแผนงาน/โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามระยะเวลาที่กำหนด	0.2	รายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนฯ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ												
	5.3 หน่วยงานมีผลการดำเนินงานลดโรค ลดเสี่ยงภัยสุขภาพ และการพัฒนาเชิงระบบที่สำคัญ บรรลุตามตัวชี้วัด และเป้าหมายที่กำหนด รอบ 12 เดือน	0.5	ให้คะแนนตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนงาน/โครงการสำคัญ ปีงบประมาณ 2564 ที่หน่วยงานทำความตกลงกับกรมควบคุมโรค ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2564												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หน่วยนับ</td> <td>ต่ำกว่าเป้าหมาย</td> <td>ต่ำกว่าเป้า</td> <td>ได้ตามเป้า</td> <td>ดีกว่าเป้า</td> <td>ดีกว่าเป้าหมาย</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	หน่วยนับ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้า	ได้ตามเป้า	ดีกว่าเป้า	ดีกว่าเป้าหมาย		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5										
หน่วยนับ	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้า	ได้ตามเป้า	ดีกว่าเป้า	ดีกว่าเป้าหมาย										

- หมายเหตุ :
1. กรณีไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 2. กรณีไม่เสนอผู้บริหารเห็นชอบหรือรับทราบ หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 3. กรณีไม่ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในระบบ ESM หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน
 4. กรณีเอกสารที่แนบในระบบ ESM มีข้อมูลไม่ตรงกันหรือข้อมูลไม่ชัดเจน หักขั้นตอนละ 0.05 คะแนน

10. เป้าหมาย :

- ไตรมาสที่ 2 ดำเนินการเสร็จสิ้น 2 ขั้นตอน
โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายใน 25 กุมภาพันธ์ 2564
- ไตรมาสที่ 4 ดำเนินการเสร็จสิ้น 3 ขั้นตอน
โดยแนบหลักฐานในระบบ Estimates SM ภายใน 25 สิงหาคม 2564

11. แหล่งข้อมูล : รายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัดฯ ในระบบ Estimates SM

12 วิธีการจัดเก็บข้อมูล: ผู้กำกับตัวชี้วัดสรุปและรายงาน SAR ในระบบ Estimates SM ทุกไตรมาส พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหลักฐานที่สมบูรณ์ตามที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน

13. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล :

- ไตรมาสที่ 2 ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564
- ไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564

14. แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบด้วย :

14.1 ตารางการแบ่งกลุ่มตำแหน่งบุคลากรกรมควบคุมโรค ในการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ต่อยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

14.2 ตารางรายชื่อโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

15. ผู้กำกับตัวชี้วัด :

ระดับกรม : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมควบคุมโรค

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
นายแพทย์จักรรัฐ พิทยาวงศ์อานนท์ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	02 590 3091	strategicddc@ddc.mail.go.th

ระดับหน่วยงาน

ชื่อผู้กำกับตัวชี้วัด	โทรศัพท์	E-mail
แพทย์หญิงศศิธร ตั้งสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองโรคไม่ติดต่อ	0 2590 3867	sasitth@gmail.com

16. ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ระดับกรม : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมควบคุมโรค

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
นางภคินี สิริบุษกะ	02 590 3091	strategicddc@ddc.mail.go.th
นางนันทน์ภัส วงษ์พิรา	02 590 3278	budgetddc@ddc.mail.go.th
นายพลวัฒน์ พุ่มเรือง	0 2590 3264	Data_dsp@ddc.mail.com

ระดับหน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ

ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์	E-mail
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ แผน และประเมินผล	02 590 3887	
นางสาวกุลพิมณ เจริญดี	02 590 3887	kulpimol@gmil.com
นางนันทน์ภัส ภูมิถาวร	02 590 3887	ncd.evaluate@gmail.com

1. ตารางการแบ่งกลุ่มตำแหน่งบุคลากรกรมควบคุมโรค ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ต่อยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

กลุ่มบุคลากรขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	กลุ่มบุคลากรสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
1. ผู้อำนวยการ	1. นักรังสีการแพทย์
2. นายแพทย์	2. นักสังคมสงเคราะห์
3. นายสัตวแพทย์	3. นักจิตวิทยา
4. ทันตแพทย์	4. นักกายภาพบำบัด
5. พยาบาลวิชาชีพ	5. นักโภชนาการ
6. นักวิชาการสาธารณสุข	6. นักวิชาการเงินและบัญชี
7. นักเทคนิคการแพทย์	7. นักวิชาการพัสดุ
8. เภสัชกร	8. บรรณารักษ์
9. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	9. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

กลุ่มบุคลากรขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	กลุ่มบุคลากรสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
10. นักจิตวิทยาคลินิก	10. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
11. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	11. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
12. นักจัดการงานทั่วไป	12. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
13. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	13. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์
14. นักทรัพยากรบุคคล	14. เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด
15. นิติกร	15. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
16. นักวิชาการเผยแพร่	16. ช่างกายอุปกรณ์
17. นักประชาสัมพันธ์	17. พยาบาลเทคนิค
18. นักวิชาการสถิติ	18. โภชนาการ
19. นักวิเทศสัมพันธ์	19. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
20. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	20. เจ้าพนักงานธุรการ
	21. เจ้าพนักงานพัสดุ
	22. เจ้าพนักงานสถิติ
	23. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
	24. เจ้าพนักงานห้องสมุด
	25. นายช่างเทคนิค
	26. นายช่างโยธา
	27. นายช่างเครื่องกล
	28. นายช่างไฟฟ้า
	29. นายช่างศิลป์
	30. เจ้าพนักงานเวชสถิติ
	31. อื่นๆ

ภาคผนวก

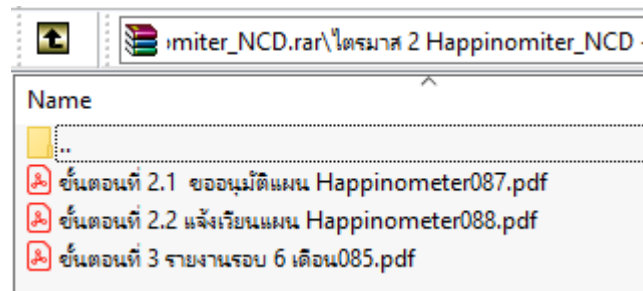
การเตรียมไฟล์เอกสาร และการรายงานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Estimate SM

1. การเตรียมเอกสาร

การเตรียมไฟล์ เพื่อแนบในระบบ Estimate SM ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังภาพ

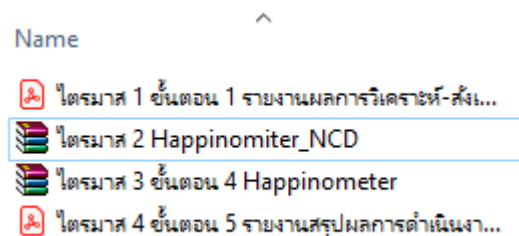
- 1) ให้ระบุชื่อไฟล์ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรายละเอียด Template ตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้กำกับตัวชี้วัดจากส่วนกลางสามารถตรวจสอบเอกสารได้ง่าย

ภาพตัวอย่างชื่อไฟล์



- 2) กรณีแต่ละไตรมาสมีไฟล์แนบมากกว่า 1 ไฟล์ ให้ zip file เป็นไฟล์รวมเพียงไฟล์เดียว


ภาพตัวอย่างการ zip file

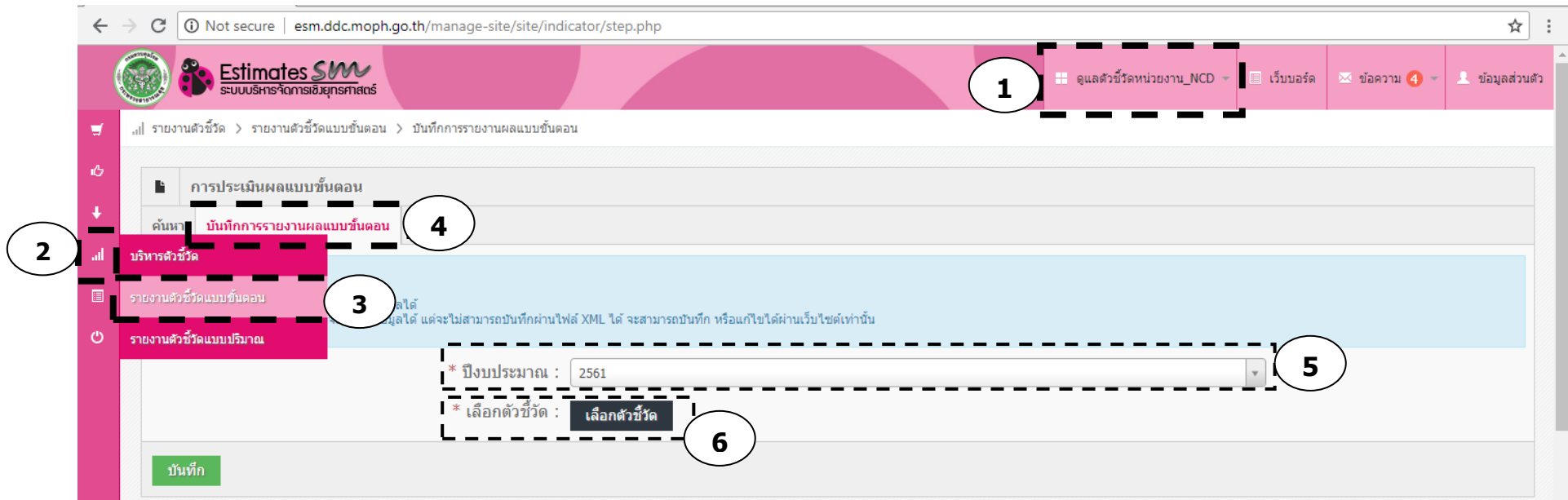


2. ขั้นตอนการรายงานตัวชีวิตคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Estimate SM ของแต่ละไตรมาส

ผู้จัดเก็บตัวชีวิต Log in เข้าสู่ระบบ Estimate SM ทางเว็บไซต์ <http://esm.ddc.moph.go.th/index.php> โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน คือ หมายเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่าน คือ หมายเลขบัตรประชาชน 6 ตัวหลัง หรือรหัสที่ท่านตั้งไว้ เมื่อ Log in แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนรายละเอียด ดังภาพ

2.1 การเข้าสู่หน้ารายงานตัวชีวิต และการแนบไฟล์

- 1) เลือกเป็น คู่มือตัวชีวิตหน่วยงาน_NCD
- 2) ไปที่รูป 
- 3) เลือกรายงานตัวชีวิตแบบขั้นตอน
- 4) เลือกบันทึกการรายงานผลแบบขั้นตอน
- 5) เลือกปีงบประมาณ
- 6) คลิกเลือกตัวชีวิต



The screenshot shows the 'Estimates SM' system interface. The top navigation bar includes a dropdown menu for 'คู่มือตัวชีวิตหน่วยงาน_NCD' (1). The left sidebar menu has a 'บริหารตัวชีวิต' (2) icon. The main content area shows a breadcrumb trail: 'รายงานตัวชีวิต > รายงานตัวชีวิตแบบขั้นตอน > บันทึกการรายงานผลแบบขั้นตอน'. Below this, there are two main options: 'บันทึกการรายงานผลแบบขั้นตอน' (4) and 'รายงานตัวชีวิตแบบขั้นตอน' (3). The 'รายงานตัวชีวิตแบบขั้นตอน' option is selected, leading to a form with the following fields: '* ปีงบประมาณ : 2561' (5) and '* เลือกตัวชีวิต : เลือกตัวชีวิต' (6). A 'บันทึก' (Save) button is visible at the bottom left of the form area.

- 7) พิมพ์ชื่อตัวชี้วัดในช่องว่าง
- 8) คลิกค้นหา
- 9) เข้าสู่หน้ารายงานตัวชี้วัด โดยให้ท่านคลิกปุ่มเลือก หรือคลิกชื่อตัวชี้วัด

ค้นหาตัวชี้วัด

7 ชื่อตัวชี้วัด :

8 ค้นหา

↑	รหัสตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด
9 เลือก	SM512_B_24	ระดับความสำเร็จของทีมตระหนักรู้สถานการณ์และทีมปฏิบัติการสอบสวนควบคุมโรค สามารถเชื่อมต่อระบบข้อมูลการเฝ้าระวังเหตุการณ์ได้แบบ Real time , หน่วยงาน : สำนักโรคไม่ติดต่อ

คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ปี 2561

2.2 การรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอน และการแนบไฟล์

10) เลือกเดือนตามไตรมาส โดยไตรมาส 1 ให้เลือกเดือนธันวาคม 2563 ไตรมาส 2 ให้เลือกเดือนมีนาคม 2564 (รายงานจริงภายในเดือนกุมภาพันธ์) และไตรมาส 4 ให้เลือกเดือนมีนาคม 2564 (รายงานจริงเดือนสิงหาคม)

11) รายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติตามที่ปฏิบัติจริง ไม่ใช่คัดลอกรายละเอียดขั้นตอนจากรายละเอียด Template ตัวชี้วัดมารายงาน

* เดือน : ธันวาคม

ขั้นตอนที่	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน	จำนวน	ผลการคำนวณ	ค่าคะแนนที่ได้
1	อธิบาย a ขั้นตอนที่ 1 อธิบาย b ขั้นตอนที่ 1 อธิบาย k ขั้นตอนที่ 1	11 สูตรลำดับที่ 1 ค่า a ลำดับที่ 1 ค่า b ลำดับที่ 1 ค่า k ลำดับที่ 1		

12) รายงานข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม ดังนี้

- คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการจุดเน้นที่ได้ดำเนินการ
- ปัจจัยสนับสนุน ต่อการดำเนินการ
- อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- ความต้องการสนับสนุน จากส่วนกลางและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป
- หลักฐานอ้างอิง

13) คลิกเพิ่มไฟล์อัปโหลด

14) คลิกเลือกไฟล์ เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารที่ได้เตรียมไว้แล้ว กรณีในไตรมาสนั้นมีไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ให้ Zip ไฟล์ด้วย

15) คลิกบันทึก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการจุดเน้นที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุน ต่อการดำเนินการ :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ความต้องการสนับสนุน จากส่วนกลางและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง :

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

หลักฐานอ้างอิง :

ไฟล์แนบ : + เพิ่มไฟล์อัปโหลด

อัปโหลดไฟล์ 1 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึก

16) เมื่อระบบอัปเดตไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อความ Success! คุณเพิ่มข้อมูลสำเร็จ

17) รวมถึงเมื่อระบบอัปเดตไฟล์เรียบร้อยแล้ว สถานะอนุมัติรายงานจะแสดงเป็นสีเขียว

16

Success! คุณเพิ่มข้อมูลสำเร็จ							
การประเมินผลแบบขั้นตอน							
↓	แก้ไข	รหัส	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนน	สถานะ อนุมัติ รายงาน	เดือน	อัปเดต
<input type="checkbox"/>		11	ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กร ได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรค กำหนด , หน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ	1	●	ธันวาคม	27 พ.ย. 2563 14:41:24

17

18) กลุ่มพัฒนาองค์กร จะเข้าไปตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน รวมถึงเอกสารแนบ กรณีการรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนต้อง หรือไฟล์แนบยังไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ต้องมีการแก้ไข กลุ่มพัฒนาองค์กรจะคลิกไม่อนุมัติแล้วสถานะอนุมัติรายงานจะแสดงเป็นสีแดง

18							
การประเมินผลแบบขั้นตอน							
↓	แก้ไข	รหัส	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนน	สถานะ อนุมัติ รายงาน	เดือน	อัปเดต
<input type="checkbox"/>		11	ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กร ได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรค กำหนด , หน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ	1	●	ธันวาคม	27 พ.ย. 2563 14:48:04

22) เมื่อผู้จัดเก็บรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละชั้นตอน รวมถึงอัปโหลดไฟล์ หรือแก้ไขผลการดำเนินงาน และแก้ไขไฟล์แนบเรียบร้อยแล้ว กลุ่มพัฒนาองค์กรจะคลิกอนุมัติ แล้วสถานะอนุมัติรายงานจะแสดงเป็นสีเขียว

22

การประเมินผลแบบขั้นตอน							
↓	แก้ไข	รหัส	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนน	สถานะ อนุมัติ รายงาน	เดือน	อัปเดต
<input type="checkbox"/>		11	ระดับความสำเร็จของหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐและการปฏิรูปองค์กร ได้ตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรค กำหนด , หน่วยงาน : กองโรคไม่ติดต่อ สำรวจการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน	1		ธันวาคม	27 พ.ย. 2563 14:53:31