

[Link to KPI2.1](#) [KPI2.2](#) [KPI2.3](#) [KPI2.4](#) [KPI2.5](#) [F1-2](#) [F2-2](#) [F3-2](#)

(ไป KPI.. --> Ctrl + KPI.. กลับหน้าแรก --> Ctrl + Home)



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

คู่มือการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำหรับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โปรดนำไปใช้ในการถ่ายทอดตัวชี้วัด

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
กระทรวงสาธารณสุข
ธันวาคม 2561

คำนำ

เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561 กรมอนามัยได้จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของกรมอนามัย และเชื่อมโยงการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ขอขอบคุณ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่สนับสนุนข้อมูลและให้คำปรึกษาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ฉบับนี้ ให้เสร็จสมบูรณ์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบราชการให้มีความเข้มแข็ง ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ส่งผลให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกรมอนามัยมากยิ่งขึ้น และบรรลุวิสัยทัศน์ “กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี”

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
ธันวาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
สารบัญตาราง	3
แนวทางการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	4
กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สายสนับสนุน)	12
ปฏิทินการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	13
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สำหรับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)	18
กลุ่มที่ 2: ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย	
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	19
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)	28
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	35
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA/PMQA 4.0	44
ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)	52
กลุ่มที่ 3: ภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function)	
ตัวชี้วัดที่ F1-2 ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	61
ตัวชี้วัดที่ F2-2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานขับเคลื่อนตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	69
ตัวชี้วัดที่ F3-2 ระดับความสำเร็จของกระบวนการขับเคลื่อนงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ	74
กรอบ/แนวทางการประเมินตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงานสายสนับสนุน	79
ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก แบบฟอร์มลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	83
- ภาคผนวก ข เว็บไซต์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	86
- ภาคผนวก ค วิธีการรวบรวมข้อมูล แนวทางการเขียนรายงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การระบุปัจจัยสนับสนุน และปัญหา อุปสรรค	88
- ภาคผนวก ง ทำเนียบรายชื่อบุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย	96

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	สรุปจำนวนตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกเป็นรายหน่วยงาน	9
ตารางที่ 2	รายชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สายสนับสนุน)	11
ตารางที่ 3	กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สายสนับสนุน)	12

แนวทางการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ความเป็นมา

1.1 กระทรวงสาธารณสุข จัดทำแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านสาธารณสุข โดยกำหนดวิสัยทัศน์คือ “เป็นองค์กรหลักด้านสุขภาพที่รวมพลังสังคมเพื่อประชาชนสุขภาพดี” พันธกิจ คือ “พัฒนาและอภิบาลระบบสุขภาพอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืน” เป้าประสงค์ 3 ประการคือ “ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน” โดยมีค่านิยมร่วมของบุคลากร คือ Mastery Originality People centered approach และ Humility (MOPH) เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ P&P Excellence (Promotion Prevention Protection), Service Excellence, People Excellence และ Governance Excellence ประกอบด้วย 16 แผนงาน 48 โครงการ 96 ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน

1.2 กรมอนามัยจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านสาธารณสุข (ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง) และกำหนดวิสัยทัศน์ คือ “กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี” เป้าประสงค์หลักคือ “ประชาชนสุขภาพดี ภาควิชาเครือข่าย และเจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบอนามัยยั่งยืน”

แผนยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 12 เป้าประสงค์ 21 ตัวชี้วัด และมีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากแผนยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ระดับกรมสู่ระดับ Cluster ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย

2. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement: PA)

2.1 การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากแผนยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและกรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมอนามัยได้กำหนดตัวชี้วัดสำคัญโดยพิจารณาความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ชาติ/ ตอบสนองนโยบาย/ ข้อสั่งการสำคัญ และเร่งด่วน/ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ม.44/ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข/ ตัวชี้วัดการตรวจราชการ/ PA ปลัดกระทรวงสาธารณสุข/ ประเด็นยุทธศาสตร์ระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม/ นโยบายสำคัญของกรมอนามัย จำนวน 5 ตัวชี้วัด และภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย จำนวน 5 ตัวชี้วัด รวม 10 ตัวชี้วัด เพื่อให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงาน (37 หน่วยงาน) กับรองอธิบดีที่กำกับดูแล และรองอธิบดีกับอธิบดีกรมอนามัย โดยให้แต่ละหน่วยงานมีจำนวนตัวชี้วัดที่รับการประเมินในจำนวนที่ใกล้เคียงกัน 8 - 10 ตัวชี้วัด ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่มีภารกิจไม่สอดคล้องกับรายการตัวชี้วัดข้างต้น เสนอตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานเพิ่มเติม (KPI Core Function/ Non Core Function) ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด (8-10 ตัวชี้วัด) โดยจำแนกตัวชี้วัดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

2.1.1 กลุ่มที่ 1: นโยบายสำคัญเร่งด่วน แผนยุทธศาสตร์ และภารกิจหลักกรมอนามัย

มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.1-1.5 กำหนดให้ดำเนินการเฉพาะหน่วยงานสายวิชาการ จำนวน 28 หน่วยงาน ดังนี้

1. หน่วยงานสายส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 8 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงานส่งเสริมสุขภาพ สำนักโภชนาการ สำนักทันตสาธารณสุข สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ และสำนักผู้สูงอายุ

2. หน่วยงานสายอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข และศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

3. หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 15 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์อนามัยที่ 1-12 ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ และสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

หลักการที่สำคัญคือ ให้นำหน่วยงานที่มีภารกิจสอดคล้องดำเนินงานตัวชี้วัดกลุ่มนี้ (ตัวชี้วัดที่ 1.1-1.5) โดยหน่วยงานใดที่มีบทบาทภารกิจไม่ตรงหรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดดังกล่าว ให้จัดทำตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่หลัก และแสดงจุดยืนขององค์กรเพิ่มเติม (KPI Core Function) ให้ครบจำนวนประเมินที่กำหนด (หน่วยงานละ 5 ตัวชี้วัด)

2.1.2 กลุ่มที่ 2: ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย

มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2.1-2.5 กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ยกเว้นสำนักงานโครงการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อความรู้ด้านสุขภาพของประชาชน ให้ดำเนินการเฉพาะตัวชี้วัดที่ 2.3 และ 2.5 เท่านั้น

2.1.3 กลุ่มที่ 3: ภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function)

กำหนดให้ดำเนินการเฉพาะหน่วยงานสายสนับสนุน โดยหน่วยงานที่เสนอตัวชี้วัดเพิ่มเติม 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเลขานุการกรม กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน ศูนย์สื่อสารสาธารณะ และศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ สำหรับสำนักงานโครงการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อความรู้ด้านสุขภาพของประชาชน ให้เสนอตัวชี้วัดเพิ่มเติม จำนวน 6 ตัวชี้วัด

รายละเอียดตัวชี้วัดดังตารางที่ 1-4 ทั้งนี้ “ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ” ในระดับกรมและหน่วยงาน เรียกว่า “คำรับรองการปฏิบัติราชการ”

2.2 แบบฟอร์มการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

2.2.1 แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการที่หัวหน้าหน่วยงานจัดทำคำรับรองฯ เสนอต่อรองอธิบดีกรมอนามัยที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้น โดยมีอธิบดีกรมอนามัยลงนามในฐานะพยาน โดยกรมอนามัยจัดพิธีลงนามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2561 ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย

2.2.2 รายชื่อตัวชี้วัดแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน กำหนดเกณฑ์การประเมิน 2 รอบ คือ รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561-กุมภาพันธ์ 2562) และรอบที่ 2: รอบ 5 เดือนหลัง (มีนาคม-กรกฎาคม 2562)

3. รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน

ประกอบด้วยรายละเอียดตัวชี้วัดที่กรมอนามัยกำหนดรวม 10 ตัวชี้วัด เขียนในลักษณะรายละเอียดกลางครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ระดับกรม หน่วยงานส่วนกลาง ศูนย์อนามัย และหน่วยงานระดับพื้นที่ ตามบทบาทที่เกี่ยวข้อง และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเฉพาะของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดเพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงาน (KPI Function) หน่วยงานสามารถนำรายละเอียดตัวชี้วัดฉบับนี้ ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

4. การรายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

4.1 ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ตามเกณฑ์การให้คะแนนในคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายตัวชี้วัดตามแบบรายงาน โดยกำหนดให้ทุกตัวชี้วัดมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน ส่งรายงานผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) และให้แนบเอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของตัวชี้วัดนั้นๆ โดยการอัปโหลด (Upload) ไฟล์เอกสารที่อ้างอิงแนบไปพร้อมกับการเข้ารายงานผลรายตัวชี้วัดในระบบดังกล่าว (DOC 4.0) และให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบความสอดคล้อง ครบถ้วน และถูกต้อง ของเอกสาร/ หลักฐานที่อัปโหลดให้เรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

- รอบที่ 1 ผลงานรอบ 5 เดือนแรก ส่งรายงาน ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562
- รอบที่ 2 ผลงานรอบ 5 เดือนหลัง ส่งรายงาน ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

ทั้งนี้ หากวันครบกำหนดส่งรายงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานในวันทำการถัดไปนับจากวันหยุดราชการนั้น

4.2 เจ้าภาพตัวชี้วัด/ คณะกรรมการประเมินผล จะเริ่มดำเนินการประเมินผลของหน่วยงาน โดยเข้าประเมินในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) พร้อมพิจารณา/ ตรวจสอบหลักฐานตามที่หน่วยงานอ้างอิงในระบบดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ทำการถัดไปนับจากวันที่กำหนดส่งรายงาน เพื่อจัดทำรายงานผล เสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของกรมอนามัย และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินเดือนของหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

5. แนวทางการปฏิบัติราชการ

กรมอนามัยกำหนดให้มีการบูรณาการการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถสนองตอบต่อนโยบายได้อย่างครบถ้วน ดังนี้

1. การกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ต้องเป็นตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการประจำปีหรือให้มีงบประมาณหรือกิจกรรมรองรับครบถ้วนทุกตัวชี้วัด
2. การกำหนดเจ้าภาพหลักในการดำเนินงานตามกลยุทธ์ จุดเน้น และทุกตัวชี้วัด เพื่อให้มีหน่วยงานหลัก/ผู้รับผิดชอบหลัก ทั้งในระดับกลยุทธ์ จุดเน้น และทุกตัวชี้วัดที่จะต้องดำเนินการ โดยมีความสอดคล้องเชื่อมโยงจนถึงการประเมินรายบุคคล และหากมีตัวชี้วัดที่จะต้องดำเนินงานร่วมกันหลายหน่วยงานก็อาจจัดให้มีเจ้าภาพร่วมได้ตามความเหมาะสมอีกด้วย
3. การสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามกลยุทธ์ จุดเน้น และตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมกัน
4. ดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ทุกระดับสามารถสะท้อนความสำเร็จของการปฏิบัติราชการสู่สาธารณะอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการประเมินเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานเป็นระยะ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามรอบระยะเวลาในการประเมินจำนวน 2 รอบ คือ รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561-กุมภาพันธ์ 2562) และ รอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562-กรกฎาคม 2562) เพื่อให้สามารถนำผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ไปบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปีได้ทั้งระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล
5. การสรุปและรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี โดยรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบดังกล่าวข้างต้น (ระบบ DOC 4.0) ให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนด โดยให้มีไฟล์เอกสารอ้างอิงรายละเอียดกระบวนการดำเนินงานสู่ความสำเร็จแบบทุกตัวชี้วัดอย่างชัดเจน สามารถรับการประเมินของทีมีเจ้าภาพตัวชี้วัด/ คณะกรรมการ/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการประเมินผลให้คะแนน รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติราชการต่อไป

ข้อเสนอแนะ...เส้นทางสู่ความสำเร็จ

1. **ความพร้อมขององค์กรในการบริหารจัดการ** หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์/ ทบทวนองค์กร (A2IM) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีกรอบการดำเนินงาน ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด คำเป้าหมาย แผนงาน โครงการ รายละเอียดด้านงบประมาณ และแนวทางการติดตามประเมินผลตามแผน โดยใช้ฐานข้อมูล/ ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงฯ นอกจากนี้ เพื่อเตรียมรับสถานการณ์และแสดงให้เห็นการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน เช่น แผนพัฒนาวิชาการ (วิจัย นวัตกรรมและจัดการความรู้) แผนพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม แผนพัฒนาสุขภาพพลานามัย เป็นต้น
2. **การบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร** หน่วยงานควรมีโมเดลการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรคุณภาพคุณธรรม ด้วยเครื่องมือ PMQA มาเป็นแนวทางการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) หรือนำเครื่องมือต่าง ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพองค์กร
3. **การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมในการทำงานที่เน้นผลผลิตผลลัพธ์เพื่อประชาชน** บุคลากรขององค์กรทุกระดับทุกคนควรได้รับการเสริมสร้างให้มีวัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติราชการ และมีคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยยึดถือแนวทางตามวัฒนธรรมกระทรวงสาธารณสุขสู่วัฒนธรรมกรมอนามัย (MOPH to HEALTH)
4. **การเสริมสร้างขีดสมรรถนะองค์กร (Capacity Building)** หน่วยงานควรพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการดำเนินการเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งการเพิ่มสมรรถนะด้านสารสนเทศ (IT) หรือการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรตามหลักการวิเคราะห์ Gap Analysis
5. **การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติราชการและการประเมินผล** หน่วยงานควรเสริมสร้างให้บุคลากรมีความเข้าใจในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างถูกต้อง สามารถประเมินผล และรายงานผลตามระบบ/ วิธีการที่กำหนดได้อย่างครบถ้วนตรงประเด็น กรณีติดขัดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตัวชี้วัดควรสอบถาม

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานด้านนี้หรือรับผิดชอบตัวชี้วัดนี้มาแล้ว สอบถามหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด หรือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและเวลาที่กำหนดไว้ และหัวหน้า หน่วยงานควรมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลเพื่อทราบปัญหา/ อุปสรรค และคาดการณ์/ แนวโน้มความสำเร็จอย่าง สม่าเสมอ

แนวทางการขับเคลื่อน/ การดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ระดับกรม

1. ระดับนโยบาย อธิบดีกรมอนามัยได้กำหนดให้เรื่องคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นวาระร่วมกันของทุก หน่วยงาน โดยให้มีรองอธิบดีดูแลรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อให้มีการดำเนินการเป็นไปอย่างทั่วถึง โดยหลักการมีส่วนร่วม และมีการบูรณาการการดำเนินงาน
2. แต่งตั้งรองอธิบดี ที่ดูแลด้านพัฒนาระบบราชการเป็นหัวหน้าผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer: CCO) รับผิดชอบหลัก และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารของกรมอนามัย
3. แต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนัก/กลุ่ม/ศูนย์ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) เพื่อ ใช้ในการสื่อสารให้สามารถเข้าใจได้ตรงกันทุกระดับ และนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ให้ผู้แทนจากสำนัก/กลุ่ม/ศูนย์ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงประเด็นการวัดและประเมินผล
5. บูรณาการการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ มีเอกภาพในการนำสู่การปฏิบัติในทุกระดับของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด และจัดทำแผนงานโครงการ สนับสนุนตัวชี้วัด
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานกับรองอธิบดีกรมอนามัย
7. พัฒนาระบบควบคุม กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมกรม การประชุมหน่วยงาน ระบบศูนย์ติดตามการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) และ สื่อทางสังคม (Social Media) เช่น ไลน์กลุ่ม มีการกำหนดผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด และผู้รายงานตัวชี้วัดผ่านระบบติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานฯ พร้อมทั้งพัฒนาช่องทางการสื่อสารให้สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย
8. จัดทำปฏิทินการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ แสดงความชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดการ ดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้กำกับติดตามให้เกี่ยวข้องดำเนินการตามปฏิทิน
9. ประสานและส่งเสริมการพัฒนาระบบการให้ผลตอบแทนและการเสริมแรงจูงใจ นำตัวชี้วัดในคำรับรองการ ปฏิบัติราชการไปเชื่อมโยงกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน การกำหนดเกณฑ์การจัดสรรเงิน รางวัลให้เหมาะสมและส่งผลให้ฝ่ายบริหารทุกระดับสามารถนำผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการไปเป็น เครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและพัฒนาองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์องค์กร ตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ระดับหน่วยงาน

1. สร้างความรู้ความเข้าใจ การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักในภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) รับทราบเพื่อให้การสนับสนุน/ ร่วมมือเพื่อการระดมทรัพยากร ฯลฯ
2. กำหนดให้มีผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและผู้เก็บข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด และจัดทำแผนงาน โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัด
3. จัดทำแบบมอบหมายงานให้หัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย รับผิดชอบงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปี และมอบหมายให้มีเจ้าภาพหลักและเจ้าภาพรอง ในการประสาน กำกับ ติดตามประเมินและรายงานผล การดำเนินงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน
4. เร่งรัดดำเนินการตามตัวชี้วัดเพื่อให้สามารถปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

5. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในกระบวนการบริการของหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขคุณภาพการให้บริการ
6. จัดทำและดำเนินการลตรอบระยะเวลาลดขั้นตอนการดำเนินงาน กำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาของขั้นตอนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเองของหน่วยงาน เพื่อรับรองการประเมินตนเอง และวิเคราะห์นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน
8. กำหนดให้มีการตรวจเยี่ยมติดตามผลการดำเนินงาน (Site Visit) เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและนำมากำหนดแนวทางแก้ไข
9. รายงานผลการประเมินตนเอง จำนวน 2 รอบ ผ่านระบบติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561-กุมภาพันธ์ 2562) ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 และรอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562-กรกฎาคม 2562) ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ทั้งนี้ หน่วยงานต้องตรวจสอบการรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง (แบบ SAR-Report, Special Report และแบบฟอร์มที่เจ้าภาพตัวชี้วัดกำหนด) พร้อมแนบเอกสาร/ หลักฐานอ้างอิงให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเรียงลำดับด้วยความเรียบร้อยในระบบ DOC 4.0
10. จัดสรรสิ่งจูงใจให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี/ ผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ระดับกลุ่มงาน

1. สร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน
2. กำหนดให้มีผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและผู้จัดเก็บข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด พร้อมจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนตัวชี้วัด
3. จัดทำแบบมอบหมายงานให้มีผู้ประสานงานหลัก หรือเจ้าภาพในการกำกับ ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการรายงานต่อกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
4. จัดเตรียมเอกสารร่องรอยการดำเนินการ รongรับการติดตามจาก กรมอนามัย หรือ ผู้แทนจากคณะกรรมการ PMS ที่มาติดตามประเมินผล
5. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานและนำข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
6. จัดให้มีการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดที่ต้องปฏิบัติ และรายงานผลตามที่กรมอนามัยกำหนด
7. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลตอบแทนการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ทั้งที่เป็นผลตอบแทนอื่นที่ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกเป็นรายหน่วยงาน

ที่	หน่วยงาน	ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 1		ตัวชี้วัด กลุ่มที่ 2	รวม	ตัวชี้วัด กลุ่มที่ 3	รวม
		1.1-1.5	เพิ่ม C				
1	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	1	4	5	10		10
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน			5	5	3	8
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			5	5	3	8
4	สำนักงานเลขานุการกรม			5	5	3	8
5	กองคลัง			5	5	3	8
6	กองการเจ้าหน้าที่			5	5	3	8
7	กองแผนงาน			5	5	3	8
8	สำนักงานโครงการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อความรู้ด้านสุขภาพของประชาชน			2	2	6	8
9	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ			5	5	3	8
10	ศูนย์สื่อสารสาธารณะ			5	5	3	8
11	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	2	3	5	10		10
12	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	2	3	5	10		10
13	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	4	1	5	10		10
14	สำนักทันตสาธารณสุข	3	2	5	10		10
15	สำนักโภชนาการ	3	2	5	10		10
16	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	2	3	5	10		10
17	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	2	3	5	10		10
18	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	2	3	5	10		10
19	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	1	4	5	10		10
20	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	2	3	5	10		10
21	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	2	3	5	10		10
22	ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	1	4	5	10		10
23	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	5		5	10		10
24	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	5		5	10		10
25	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	5		5	10		10
26	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	5		5	10		10
27	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	5		5	10		10
28	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	5		5	10		10
29	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	5		5	10		10
30	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	5		5	10		10
31	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	5		5	10		10
32	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	5		5	10		10
33	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	5		5	10		10

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ที่	หน่วยงาน	ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 1		ตัวชี้วัด กลุ่มที่ 2	รวม	ตัวชี้วัด กลุ่มที่ 3	รวม
		1.1-1.5	เพิ่ม C				
34	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	5		5	10		10
35	สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด	5		5	10		10
36	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และ แรงงานข้ามชาติ		5	5	10		10
37	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	1	4	5	10		10

หมายเหตุ ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 1: นโยบายสำคัญเร่งด่วน ยุทธศาสตร์ ภารกิจหลักกรมอนามัย

(ตัวชี้วัดที่ 1.1 – 1.5 และตัวชี้วัด Core Function)

ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 2: ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย (ตัวชี้วัดที่ 2.1-2.5)

ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 3: ภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function)

ตารางที่ 2 รายชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สายสนับสนุน)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	กตส	กพร	สส	กค	กจ	กผ	สขรส	ศรป	ศส	รวม
2. ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย (5 ตัวชี้วัด)											
2.1	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	1	1	1	1	1	1		1	1	8
2.2	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)	1	1	1	1	1	1		1	1	8
2.3	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2.4	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA/PMQA 4.0	1	1	1	1	1	1		1	1	8
2.5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3. ภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) (3 ตัวชี้วัด)											
F1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
F2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
F3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
F4								1			1
F5								1			1
F6								1			1
	รวมจำนวนตัวชี้วัด	8	8	8	8	8	8	8	8	8	

ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561

ตารางที่ 3 กรอบการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สายสนับสนุน)

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ที่	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก
กลุ่มที่ 2: ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย (5 ตัวชี้วัด)			กลุ่มที่ 3: ภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) (3 ตัวชี้วัด)		
2.1	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	2	F1		2
2.2	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)	2	F2		2
2.3	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2	F3		2
2.4	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA/PMQA 4.0	2			
2.5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)	2			

หมายเหตุ ให้ สขรส ดำเนินการเฉพาะตัวชี้วัดที่ 2.3 และ 2.5 และจัดทำตัวชี้วัดเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนประเมินที่กำหนด

ปฏิทินการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อให้การปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานไว้ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนการเตรียมการ 2) ขั้นตอนการลงนามคำรับรองฯ 3) ขั้นตอนการรายงานและประเมินผลในระบบ DOC 4.0 และ 4) ขั้นตอนการประมวลผลคะแนนและสรุปบทเรียน ซึ่งมีรายละเอียดกิจกรรมดำเนินการแต่ละรอบการประเมินดังนี้

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2561-28 กุมภาพันธ์ 2562)			
1. ขั้นตอนการเตรียมการ			
1	ประชุมภายในหน่วยงานเพื่อทบทวนการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
2	ศึกษารอบการประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร. (ม. 44, PA สธ., แผนยุทธศาสตร์กรม นโยบายอธิบดี)	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3	วิเคราะห์ผลการประเมินในภาพรวม จำแนกรายกลุ่มเปรียบเทียบรอบ 1, 2 วิเคราะห์รายตัวชี้วัด เพื่อสรุปช่องว่าง (Gap) ที่เกิดจากระบบ ของรอบปีที่ผ่านมา	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
4	ศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อเสนอ (บนฐานข้อมูลความรู้ บริบท และลักษณะสำคัญขององค์การและหน่วยงาน) เพื่อการปรับปรุง/ พัฒนา/ ปิดช่องว่าง (Gap) กำหนดตัวชี้วัดในรอบปีถัดไป และพัฒนาระบบรายงาน	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
5	กำหนดร่างตัวชี้วัด (โดยใช้กรอบการประเมินผลตามขั้นตอนที่ 1) และแนวทางการประเมินผลในรอบปีถัดไป	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
6	นำเสนอร่างตัวชี้วัดในขั้นตอนที่ 5 ต่อผู้บริหารระดับสูง	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
7	อธิบดีพิจารณาสั่งการกำหนดลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ในวันที่ 10 พ.ย.61	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
2. ขั้นตอนการลงนามคำรับรองฯ			
8	กำหนดแบบฟอร์ม KPI Template และเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดรูปแบบต่างๆ (การจัดทำตัวชี้วัด นิยาม การตั้งค่าเป้าหมาย การจัดทำเกณฑ์ และวิธีการประเมินให้คะแนนของเจ้าภาพ)	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
9	ประชุมชี้แจงหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดในการจัดทำ KPI Template1 ระดับหน่วยงาน และส่งให้ กพร.	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
10	ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ส่วนกลางห้องประชุมกรมและศูนย์ฯ ทาง web conference)	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
11	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดส่งร่าง KPI Template1 ให้ กพร.	ต.ค. 2561	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
12	ประชุมพิจารณาร่าง KPI Template1	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่
13	รวบรวม และตรวจสอบ ร่าง KPI Template1 ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาและให้ความคิดเห็น	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
14	หน่วยงานรับตรวจร่วมพิจารณา และคัดเลือกตัวชี้วัด และส่งกลับให้ กพร.	ต.ค. 2561	37 หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
15	นำเสนออธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อตัวชี้วัดที่หน่วยงานคัดเลือก	ต.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
16	เตรียมเอกสารการลงนาม (แบบลงนามและรายชื่อตัวชี้วัด) คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (41 ชุด ประกอบด้วย 37 หน่วยงาน และรองอธิบดี 4 ท่าน)	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
17	จัดพิธีลงนามคำรับรองฯ ระหว่างหน่วยงานกับกรม โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามคำรับรองฯ รองอธิบดีในกำกับเป็นผู้รับคำรับรองฯ และอธิบดีลงนามเป็นพยาน	10 พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน
18	ประชุมชี้แจงหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) กลุ่ม 1 (1.1-1.5)	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
19	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดปรับ KPI Template2 กลุ่ม 1 (1.1-1.5) ส่งให้ กพร.	พ.ย. 2561	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
20	ประชุมชี้แจงหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) กลุ่ม 2 (2.1-2.5) และกลุ่ม 3 ตัวชี้วัด Function	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
21	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดปรับ KPI Template2 กลุ่ม 2 (2.1-2.5) และกลุ่ม 3 ตัวชี้วัด Function ส่งให้ กพร.	พ.ย. 2561	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
22	พิจารณาดูตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) / ปรับปรุง/แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
23	เสนอรองอธิบดีพิจารณาเห็นชอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
24	อธิบดีพิจารณาเห็นชอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
25	จัดทำร่างคู่มือ ประกอบด้วย รายละเอียดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน ข้อมูลพื้นฐาน หลักฐานอ้างอิง แหล่งข้อมูล วิธีการจัดเก็บ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลของทุกหน่วยงาน	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
26	กพร.จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (การรายงานตัวชี้วัด และแบบรายงาน SAR Report ระดับหน่วยงาน วิธีการรายงานผลในระบบ DOC4.0)	พ.ย. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
27	กพร.ปรับคู่มือตามผลจากการประชุมข้อ 26 ทำหนังสือแจ้งรายละเอียดเฉพาะส่วนที่ปรับปรุงแก้ไขให้หน่วยงานแจ้งหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กพร.	ธ.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
28	กพร. ปรีกษาหารือร่วมกับกองแผนงาน และกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการทางศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0)	ธ.ค. 2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน
29	กพร. ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานรายงานผลรอบที่ 1 รอบ 5 เดือนแรก พร้อมคู่มือการรายงานในระบบ DOC 4.0	ม.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน
30	กพร. ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดให้ประเมินคะแนน รอบที่ 1 พร้อมรหัสเข้าระบบ DOC 4.0	ม.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
3. ขั้นตอนการรายงานและประเมินผลในระบบ DOC 4.0			
31	หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (SAR report) รอบ 5 เดือนแรก ในระบบ DOCพร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนในระบบ DOC 4.0	ภายใน 28 ก.พ. 2562	37 หน่วยงาน
32	เจ้าภาพตัวชี้วัดประเมินผลของหน่วยงานและให้คะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก ในระบบ DOC 4.0	มี.ค. 2562	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
33	กพร. (Admin) Monitor การเข้าประเมินผลในระบบของเจ้าภาพ (ระหว่างการประเมิน และ 2 วันหลังปิดระบบ)	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
4. ขั้นตอนการประมวลผลคะแนนและสรุปทเรียน			
34	กพร. ตรวจสอบและประมวลผลคะแนนคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก รายหน่วยงาน และจัดเรียงคะแนนหน่วยงานจำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม (1. กลุ่มวิชาการสายส่งเสริมสุขภาพ 2. กลุ่มวิชาการสายอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. กลุ่มสนับสนุน และ 4. กลุ่มภูมิภาค (ศูนย์อนามัย))	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
35	กพร. ส่งสรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก ให้กองการเจ้าหน้าที่	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่
36	กพร. เสนออธิบดีทราบคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก ของหน่วยงาน และพิจารณา ลงนามแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และสามารถทักท้วงคะแนนต่อกรมอนามัย ตามเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ได้ปรากฏในระบบ DOC 4.0 ไปแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน
37	หน่วยงานเข้าดูคะแนนในระบบ DOC 4.0 กรณีทักท้วงให้อุทธรณ์คะแนนต่อกรมอนามัย (ส่งหนังสือถึง กพร) โดยอ้างอิงหลักฐานที่ได้ปรากฏในระบบ DOC 4.0 ไปแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค. 2562	37 หน่วยงาน
38	กพร. รวบรวมข้อมูลอุทธรณ์ และจัดทำสรุปหน่วยงานและคะแนนรายตัวชี้วัดที่อุทธรณ์ ส่งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อพิจารณาอุทธรณ์/ ปรับคะแนนฯ	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
39	กพร. เปิดพื้นที่ให้เจ้าภาพและหน่วยงานที่อุทธรณ์ตัวชี้วัดเจรจา ร่วมกัน	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
40	เจ้าภาพตัวชี้วัดแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์/ ปรับคะแนนฯ เป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้ กพร.	มี.ค. 2562	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
41	กพร. ตรวจสอบและประมวลผลคะแนนคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก รายหน่วยงานหลังอุทธรณ์ และจัดเรียงคะแนนหน่วยงาน จำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม (1. กลุ่มวิชาการสายส่งเสริมสุขภาพ 2. กลุ่มวิชาการสายอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. กลุ่มสนับสนุน และ 4. กลุ่มภูมิภาค (ศูนย์อนามัย))	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
42	กพร. ส่งสรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าประชุมคณะกรรมการ PMS	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
43	กพร. เสนออธิบดีทราบคะแนนผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์ และ พิจารณาลงนามแจ้งให้หน่วยงานที่ขออุทธรณ์คะแนนรับทราบ	มี.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
44	กพร. จัดประชุมเจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประเมินผลคะแนนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก	เม.ย. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
รอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (1 มีนาคม-31 กรกฎาคม 2562)			
1. ขั้นตอนการเตรียมการ			
45	กพร. จัดประชุมเจ้าภาพตัวชี้วัด/ เครือข่าย กพร. กรม เพื่อ ชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปี รอบ 5 เดือนหลัง	พ.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
46	กพร. แจ้งให้ทุกหน่วยงานเข้ารายงานผลการปฏิบัติงาน ในระบบ DOC 4.0 รอบ 5 เดือนหลัง	มิ.ย. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน
47	กพร. แจ้งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดเข้าประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัดฯ ในระบบ DOC 4.0 รอบ 5 เดือนหลัง	มิ.ย. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
2. ขั้นตอนการรายงานและประเมินผลในระบบ DOC 4.0			
48	หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ (SAR report) รอบ 5 เดือนหลัง ในระบบ DOC 4.0 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนในระบบ DOC 4.0	ภายใน 31 ก.ค. 2562	37 หน่วยงาน
49	เจ้าภาพตัวชี้วัดประเมินผลของหน่วยงานและให้คะแนนตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง ในระบบ DOC 4.0	ส.ค. 2562	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
50	กพร. (Admin) Monitor การเข้าประเมินผลในระบบของ เจ้าภาพ (ระหว่างการประเมิน และ 2 วันหลังปิดระบบ)	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3. ขั้นตอนการประมวลผลคะแนนและสรุปทเรียน			
51	กพร. ตรวจสอบและประมวลผลคะแนนคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง รายหน่วยงาน และจัดเรียงคะแนนหน่วยงาน จำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม (1. กลุ่มวิชาการสายส่งเสริม สุขภาพ 2. กลุ่มวิชาการสายอนามัยสิ่งแวดล้อม 3. กลุ่ม สนับสนุน และ 4. กลุ่มภูมิภาค (ศูนย์อนามัย))	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
52	กพร. ส่งสรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้า ประชุมคณะกรรมการ PMS	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่
53	กพร. เสนออธิบดีทราบคะแนนผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง ของหน่วยงาน และพิจารณา ลงนามแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และสามารถทักท้วง คะแนนต่อกรมอนามัย ตามเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ได้ปรากฏ ในระบบ DOC 4.0 ไปแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 37 หน่วยงาน
54	หน่วยงานเข้าดูคะแนนในระบบ DOC 4.0 กรณีทักท้วงให้ อุทธรณ์คะแนนต่อกรมอนามัย (ส่งหนังสือถึง กพร) โดยอ้างอิง หลักฐานที่ได้ปรากฏในระบบ DOC 4.0 ไปแล้ว ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ส.ค. 2562	37 หน่วยงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย
55	กพร.รวบรวมข้อมูลอุทธรณ์ และจัดทำสรุปหน่วยงานและ คะแนนรายตัวชี้วัดที่อุทธรณ์ ส่งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อพิจารณา อุทธรณ์/ ปรับคะแนนฯ	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด
56	กพร. เปิดพื้นที่ให้เจ้าภาพและหน่วยงานที่อุทธรณ์ตัวชี้วัดเจรจา ร่วมกัน	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับ หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด 37 หน่วยงาน
57	เจ้าภาพตัวชี้วัดแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์/ ปรับคะแนนฯ เป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้ กพร.	ส.ค. 2562	หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
58	กพร. ตรวจสอบและประมวลผลคะแนนคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง รายหน่วยงานหลังอุทธรณ์ และจัดเรียง คะแนนหน่วยงาน จำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม (1. กลุ่มวิชาการสายส่งเสริมสุขภาพ 2. กลุ่มวิชาการสาย อนามัยสิ่งแวดล้อม 3. กลุ่มสนับสนุน และ 4. กลุ่มภูมิภาค (ศูนย์อนามัย))	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
59	กพร. ส่งสรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ รอบ 5 เดือนหลัง หลังอุทธรณ์ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็น ข้อมูลนำเข้าประชุมคณะกรรมการ PMS	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่
60	กพร. เสนออธิบดีทราบคะแนนผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนหลัง หลังอุทธรณ์ และ พิจารณาลงนามแจ้งให้หน่วยงานที่ขออุทธรณ์คะแนนรับทราบ	ส.ค. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
61	กพร. จัดประชุมเจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประเมินผลคะแนนตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนหลัง	ส.ค.. 2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
(สำหรับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

ตัวชี้วัดกลุ่มที่ 2: ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย
(ตัวชี้วัดที่ 2.1 - 2.5)

ตัวชี้วัดที่ 2.1	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม/Cluster	Cluster HR
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p>การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เนื่องจากเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) เป็น “เครื่องมือในการยกระดับธรรมาภิบาล และมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานดังกล่าว ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 ได้จำแนกตัวชี้วัดในการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล และ 10) การป้องกันการทุจริต ใช้เครื่องมือในการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต 2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน 3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต <p>** มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต มี 6 มาตรการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 3. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 4. มาตรการป้องกันการรับสินบน 5. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

	6. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ค่าเป้าหมาย	ผ่านเกณฑ์ระดับ 3
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> เก็บข้อมูลจากเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลจากกระบวนการดำเนินงาน ตามแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผล ตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ สำรวจข้อมูลการรับรู้คุณธรรมและความโปร่งใส ของบุคลากรกรมอนามัย (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) <p>ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการสำรวจภาพรวมกรมอนามัย และจำแนกผลรายหน่วยงาน 37 หน่วยงานในสังกัด</p>
แหล่งข้อมูล	ประชากรเป้าหมาย : บุคลากรกรมอนามัย
ระยะเวลาการประเมิน	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

เกณฑ์การประเมิน : สำหรับทุกหน่วยงาน

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	1-2	1-3	1-4	1-5

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	<p>1.1 วิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์, Gap Analysis และ Key Factors ทั้งในเชิงความเสี่ยงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จากผลการประเมิน IIT และ EBIT ในรอบปี 2561 ที่ผ่านมา (0.5 คะแนน)</p> <p>1.2 หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการคุณธรรมและความโปร่งใส ปี พ.ศ. 2562 จากการวิเคราะห์และทบทวนสถานการณ์ (0.5 คะแนน)</p> <p>* รายละเอียดการจัดทำแผนดูได้ที่เอกสารแนบท้ายตัวชี้วัดที่ 2.1</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงาน มีกระบวนการในการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ITA แบบมีส่วนร่วม เช่น คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ - เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน การวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง จุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสพัฒนา เช่น รายงานผลการวิเคราะห์ รายงานการประชุม ฯลฯ - แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส และต้องได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติจากผู้บริหารหน่วยงาน
2	<p>หน่วยงานกำหนด และสื่อสาร มาตรการ กลไกที่สำคัญ เพื่อการขับเคลื่อน สร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงาน สู่บุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการสื่อสาร และมาตรการสำคัญ เช่น รายงานการประชุม/ ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
3	<p>หน่วยงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คุณธรรมและความโปร่งใส ปี พ.ศ. 2562 ของหน่วยงาน ครอบคลุมประเด็นดังนี้</p> <p>1) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (0.1 คะแนน) - มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (0.1 คะแนน) - มาตรการป้องกันการรับสินบน (0.1 คะแนน) <p>2) การจัดทำคำมั่นและประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารและบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต (0.1 คะแนน)</p> <p>3) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOPH TO HEALTH และ คุณธรรมตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติฉบับที่ 1 “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” (0.2 คะแนน)</p> <p>4) การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (0.2 คะแนน)</p> <p>5) การบริหารทรัพยากรบุคคลในการส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยบุคลากร (0.2 คะแนน)</p> <p>*รายละเอียดการจัดทำแผนคู่ได้ที่เอกสารแนบท้ายตัวชี้วัดที่ 2.1</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน คุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานอย่างมีส่วนร่วม เช่น คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ รายงานการประชุม/อบรม/ ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
4	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (IIT) ร้อยละ 85 - 89.99	1	- เอกสารลงลายมือชื่อบุคลากรตอบแบบประเมิน IIT
5	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (IIT) เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90	1	- บุคลากรในหน่วยงานตอบแบบประเมิน ไม่ต่ำกว่า 80% (กรณีที่ผู้ตอบแบบประเมินต่ำกว่า 80% จะถูกตัดคะแนน 0.5)
คะแนนรวม		5	

เงื่อนไข : การประเมินรอบที่ 1 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่จะเปิดระบบในเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2562

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 – กรกฎาคม 2562)

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	1-2	1-3	1-4	1-5

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน ทบทวน วิเคราะห์/ สถานการณ์ Gap Analysis ปัจจัยเสี่ยง จากผลการประเมิน IIT รอบ 5 เดือนแรก (รอบที่ 1) และผลการดำเนินงานในรอบที่ 1 - หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติปรับปรุง/พัฒนาคุณธรรม ความโปร่งใส 	1	<p>เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ ทบทวน Gap Analysis (รอบ 5 เดือนแรก) และปรับปรุงพัฒนามาตรการ/ กลไก/แผนปฏิบัติการ (รอบ 5 เดือนหลัง) เช่น รายงานผลการวิเคราะห์ รายงานการประชุม Special report ฯลฯ</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
2	หน่วยงานกำหนดและสื่อสาร มาตรการ กลไกที่สำคัญ เพื่อขับเคลื่อน และสร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงาน สู่บุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รอบที่ 2	1	- เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการสื่อสาร และมาตรการสำคัญ เช่น รายงานการประชุม/ ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
3	หน่วยงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คุณธรรมและความโปร่งใส ปี พ.ศ. 2562 ของหน่วยงาน ครอบคลุมประเด็นดังนี้ 1) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต - มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) (0.2 คะแนน) - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (0.1 คะแนน) - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (0.1 คะแนน) 2) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOPH TO HEALTH และคุณธรรมตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” (0.5 คะแนน) 3) การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (0.1 คะแนน) * รายละเอียดการจัดทำแผนดูได้ที่เอกสารแนบท้ายตัวชี้วัดที่ 2.1	1	- รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนฯ - เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน คุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานอย่างมีส่วนร่วม เช่น คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ รายงานการประชุม/อบรม/ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ
4	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (IIT) ร้อยละ 85 - 94.99	1	- เอกสารลงลายมือชื่อตอบแบบวัดการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน IIT
5	ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (IIT) มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	1	- บุคลากรในหน่วยงานตอบแบบประเมินไม่ต่ำกว่า 90% (กรณีที่ผู้ตอบแบบประเมินต่ำกว่า 90% จะถูกตัดคะแนน 0.5)
คะแนนรวม		5	

เงื่อนไข : การประเมินรอบ 2 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่จะเปิดระบบในช่วงเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม 2562

มาตรการสำคัญ

1. ผู้บริหารของหน่วยงานขับเคลื่อน จัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 3 (พ.ศ.2560-2564) เข้ากับภารกิจหลักของหน่วยงานโดยมีมาตรการ ที่ครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

1.1 การแสดงเจตจำนงและการปรับฐานความคิดของบุคลากรภายในหน่วยงานให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เสริมพลังการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนเพื่อร่วมกันต่อต้านทุจริต และประยุกต์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของบุคลากร

1.2 ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในกระบวนการทางนโยบายทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นก่อตัวนโยบาย กำหนดนโยบาย ตัดสินใจนโยบาย ปฏิบัตินโยบาย และประเมินนโยบาย

1.3 พัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันทุจริตของหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริต โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่นๆ

2. หน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์เชิงลึกในแต่ละประเด็นของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน เพราะผลการวิเคราะห์ดังกล่าวสามารถนำข้อมูลไปใช้สำหรับการจัดทำ

แผนปฏิบัติการหรือกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในภาพรวมของหน่วยงานได้

3. หน่วยงานควรมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โดยเฉพาะประเด็นการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ แนวทางการป้องกันผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ตลอดจนกลไกการกำกับติดตามกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

4. หน่วยงานควรกำหนดกรอบแนวทางที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดในทุกภารกิจ โดยจะต้องมีลักษณะคำสั่งหรือข้อสั่งการอย่างเป็นทางการจากผู้บริหารของหน่วยงาน และผลักดันให้มีการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

5. การเปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Collaboration) โดยมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบการเข้ามามีส่วนร่วม ในภาพรวมภารกิจของหน่วยงานที่ชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการงานที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

Small Success:

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานกำหนด ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส ระดับหน่วยงานที่ ชัดเจนเป็นรูปธรรม - วิเคราะห์/ทบทวน สถานการณ์ Gap Analysis จากผลการ ประเมิน IIT และ EBIT ดำเนินงานในรอบ ปี 2561 ที่ผ่านมา - หน่วยงานจัดทำ แผนปฏิบัติการ คุณธรรม ความโปร่งใส ปี พ.ศ. 2562 	<ul style="list-style-type: none"> - ขับเคลื่อนการ ดำเนินการตาม แผนแผนปฏิบัติ การฯ ปี 2562 ของหน่วยงาน - หน่วยงานตอบ แบบวัดการรับรู้ การดำเนินงาน คุณธรรมและ ความโปร่งใสของ หน่วยงาน (IIT) รอบที่ 1 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน ทบทวน วิเคราะห์/สถานการณ์ Gap Analysis จาก ผลการประเมิน IIT รอบ 5 เดือนแรก (รอบที่ 1) และ ปรับปรุง/พัฒนา มาตรการ กลไกสำคัญ แผนปฏิบัติการฯ - หน่วยงาน กำหนดและ สื่อสาร มาตรการ กลไกที่สำคัญ และ แผนปฏิบัติการ คุณธรรมและความ โปร่งใส เพื่อขับเคลื่อน และสร้างการมีส่วน ร่วมการดำเนินงานสู่ บุคลากรทั่วทั้ง หน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง ภายในและภายนอก รอบที่ 2 - หน่วยงานขับเคลื่อน การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ คุณธรรม ความ โปร่งใส ปี พ.ศ. 2562 ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานตอบแบบ วัดการรับรู้การ ดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส ของหน่วยงาน (IIT) รอบที่ 2

วิธีการประเมินผล	<p>รอบ 5 เดือน : หน่วยงานแสดงหลักฐานประกอบคำอธิบาย ตามรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการที่เป็นรูปธรรมฯ โดยมีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานขับเคลื่อน 2. รายงานการวิเคราะห์/ทบทวนสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน การวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง จุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสพัฒนา 3. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรม ความโปร่งใส และต้องได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติจากผู้บริหารหน่วยงาน 4. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึง การสื่อสาร มาตรการ กลไกที่สำคัญ และแผนปฏิบัติการ คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อขับเคลื่อน สร้างการมีส่วนร่วม การดำเนินงาน สู่บุคลากร ทั่วทั้งหน่วยงาน แลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก 5. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และกำกับ ติดตาม ประเมินผล ตามแผนฯ หน่วยงาน 6. เอกสารลงลายมือชื่อตอบแบบวัดการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงาน IIT <p>รอบ 10 เดือน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ทบทวน Gap Analysis (รอบ 5 เดือนแรก) และ ปรับปรุงพัฒนามาตรการ/กลไก/แผนปฏิบัติการ (รอบ 5 เดือนหลัง) 2. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึง การสื่อสาร มาตรการ กลไกที่สำคัญ และแผนปฏิบัติการ คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อขับเคลื่อน สร้างการมีส่วนร่วม การดำเนินงาน สู่บุคลากร ทั่วทั้งหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก 3. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และกำกับ ติดตาม ประเมินผล ตามแผนฯ หน่วยงาน 4. เอกสารลงลายมือชื่อตอบแบบวัดการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงาน IIT 																						
เอกสารสนับสนุน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการประเมิน IIT และ EBIT ของหน่วยงาน ประจำปี 2561 2. ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2652 3. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงาน ประจำปี 2562 4. แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ 																						
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Baseline data</th> <th rowspan="2">หน่วยวัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2559</th> <th>2560</th> <th>2561</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลการประเมิน Integrity and Transparency : ITA</td> <td>ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)</td> <td>77.90</td> <td>83.71</td> <td>85.04</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ผลการประเมิน Internal Integrity and Transparency : IIT (ประเมินการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)</td> <td>ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)</td> <td>62.49</td> <td>73.46</td> <td>84.65</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ (สำรวจโดยกรมอนามัย)</td> <td>-</td> <td>80.06</td> <td>88.35</td> </tr> </tbody> </table>		Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.			2559	2560	2561	ผลการประเมิน Integrity and Transparency : ITA	ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)	77.90	83.71	85.04	ผลการประเมิน Internal Integrity and Transparency : IIT (ประเมินการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)	62.49	73.46	84.65	ร้อยละ (สำรวจโดยกรมอนามัย)	-	80.06	88.35
Baseline data	หน่วยวัด			ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.																			
		2559	2560	2561																			
ผลการประเมิน Integrity and Transparency : ITA	ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)	77.90	83.71	85.04																			
ผลการประเมิน Internal Integrity and Transparency : IIT (ประเมินการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	ร้อยละ (สำรวจโดย บปท.)	62.49	73.46	84.65																			
	ร้อยละ (สำรวจโดยกรมอนามัย)	-	80.06	88.35																			
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นายดำรง อารงเลาะห์พันธ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ : 0 2590 4082 โทรสาร : 0 2591 8205																						

ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	1. นางสาวตรุณี อ้นขวัญเมือง นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ 2. นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิริรินทร์ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ 3. นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์ นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : 0 2590 4035 โทรสาร : 0 2591 8205 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ : 0 2590 4035-6 โทรสาร 0 2591 8205
ผู้รับผิดชอบการรายงาน ผลการดำเนินงาน	1. นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิริรินทร์ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ 2. นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์ นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ 3. นางสาวณัชชา เสือแดง นักรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : 0 2590 4035-6 โทรสาร : 0 2591 8205 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่

ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2562

1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

1.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- การพัฒนา/ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานหน่วยงานเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้
 - 1) โครงสร้างหน่วยงาน : แสดงรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในหน่วยงาน
 - 2) ข้อมูลผู้บริหาร : ชื่อ/สกุล ผู้บริหาร และ รองผู้บริหาร
 - 3) อำนาจหน้าที่ : หน้าที่/ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
 - 4) แผนขับเคลื่อนหน่วยงาน : วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์
 - 5) ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน : ที่อยู่/เบอร์โทร/แผนที่/Email
 - 6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
 - 7) ข่าวประชาสัมพันธ์ : ข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน
 - 8) Q&A หรือช่องทางรับฟังคำติชมในการดำเนินงาน/ให้บริการ : กล่องรับความคิดเห็น/เว็บบอร์ด
 - 9) Social Network : ช่องทางการสร้างเครือข่ายต่างๆ เช่น Facebook/Line/Group Line ฯลฯ

1.2 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

- กำหนดกลไก/วางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของหน่วยงานให้ชัดเจน
- จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

1.3 มาตรการป้องกันการรับสินบน

- จัดทำแนวปฏิบัติ การป้องกันการรับสินบน /การให้หรือรับของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด/การให้บริการด้วยความโปร่งใส

1.4 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เช่น แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินราชการ (ขั้นตอน กำกับดูแล ตรวจสอบ)

1.5 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน
- การปรับปรุง/พัฒนา ช่องทางการร้องเรียนทุจริต
- มีข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตประจำปี

1.6 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

- แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ เช่น หลักเกณฑ์การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ฯลฯ

2) การแสดงเจตนาหรือคำมั่นของผู้บริหารและบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

- การจัดทำคำมั่นและประกาศเจตนาหรือสุจริตของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน

3) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOPH TO HEALTH และ วัฒนธรรมตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา”

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOPH To Health
- การเสริมสร้างคุณธรรมฯ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา”
- การปรับฐานความคิดของบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)
- การดำเนินการประยุกต์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของบุคลากร ฯลฯ

4) การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน (วางแผน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ติดตาม ประเมินผล)
- การจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- E – Service เช่น การให้บริการข้อมูล เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก แก่ผู้รับบริการ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

5) การบริหารทรัพยากรบุคคลในการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยบุคลากร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม
- แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพ ของหน่วยงาน
- กระบวนการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม

.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน.....

- รอบ ๕ เดือนแรก
(ตุลาคม ๒๕๖๑ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)
- รอบ ๕ เดือนหลัง
(มีนาคม ๒๕๖๒ - กรกฎาคม ๒๕๖๒)

แนวทาง/ มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	กลุ่มงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.มาตรการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ	๑.๑.....					
	๑.๒.....					
๒ .การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรฯ	๒.๑.....					
	๒.๒.....					

ผู้อนุมัติแผน:.....

หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. **แนวทาง/มาตรการ** รายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสารข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๒. **โครงการ/กิจกรรม** ของหน่วยงานที่จะดำเนินการ ต้องสอดคล้องเชื่อมโยงการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางที่กำหนด
๓. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ** = หน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่สามารถจะวัดหรือสะท้อนสิ่งที่โครงการต้องการให้เกิดได้อย่างเป็นรูปธรรม (โดยระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ)
๔. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** หมายถึง ประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมาย หรือกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ หรือส่วนรวม จะได้รับจากการ ดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม/โครงการ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 หน่วยงาน.....

- รอบ ๕ เดือนแรก
 (ตุลาคม ๒๕๖๐ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)
- รอบ ๕ เดือนหลัง
 (มีนาคม ๒๕๖๑- กรกฎาคม ๒๕๖๑)

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	การรายงานผลการดำเนินงาน			
		ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	สถานะโครงการ/กิจกรรม
๑.....	๑.๑.....				<input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ
	๑.๒.....				<input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ
๒.....	๒.๑.....				<input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ
	๒.๒.....				<input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ

ผู้รายงาน ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทร.....E-mail:.....

หมายเหตุ : หน่วยงานต้องแนบเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ ผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เช่น คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ รายงานการประชุม/อบรม/ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ส่งเจ้าภาพตัวชี้วัด ๒.๑ ตามเกณฑ์การประเมิน

สำหรับทุกหน่วยงาน 01/11/2561

ตัวชี้วัดที่ 2.2	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม / Cluster	กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน - HR
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p>ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง *เจตคติที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับการสนับสนุนขององค์กรที่ทำให้บุคลากรมีพฤติกรรม ทศนคติ และความรู้อื่นๆร่วมกันอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร**ใน 3 ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าต่อองค์กร ยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีทัศนคติในเชิงบวกต่อองค์กร เป้าหมาย และค่านิยม พร้อมสนับสนุนกิจการขององค์กร 2. มีความเต็มใจที่จะทุ่มเทเพื่อประโยชน์ขององค์กรเสียสละอุทิศตน พยายามทำงานเต็มความสามารถเพื่อให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย และมีความห่วงใยต่อความเป็นไปขององค์กร 3. มีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร บรรณาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร แสดงความต้องการและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี พร้อมสนับสนุนและสร้างสรรค์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะบอกคนอื่นว่าตนเป็นสมาชิกขององค์กร <p>(* Eisenberger, 1990) (** Steers & Porter, 1977 อ้างถึงใน พิชญากุล ศิริปัญญา, 2545)</p> <p>แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร หมายถึง การที่องค์กรได้ทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ และปัจจัยสำคัญ (Critical factors) ที่ส่งผลต่อที่บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กร (Employee Engagement) ทั้งในเชิงบวกและลบ แล้วสกัดเป็นมาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities) มาจัดทำแผนการสร้างผูกพันให้กับบุคลากรในองค์กรโดยมีส่วนร่วมปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน ตนเอง เพื่อนร่วมงาน/ทีมงาน คุณค่าของงานที่มอบหมาย ผลตอบแทน สภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นต้น</p> <p>สำหรับตัวอย่างแผนงานหรือกิจกรรม อาทิ การสื่อสารทิศทาง ภารกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร การสร้างความสุข การส่งเสริมสวัสดิการ การส่งเสริมสุขภาพ การสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การยกย่องเชิดชูการให้คุณค่าของบุคลากร การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีคุณค่า สร้างสรรค์ ตอบโจทย์องค์กร เป็นต้น</p> <p>บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวงที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>องค์กร หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน</p>
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรกรมอนามัย
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ทุกหน่วยงานส่งรายงานในระบบ DOC 4.0
แหล่งข้อมูล	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 – กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 – กรกฎาคม 2562)

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
1	- หน่วยงานทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัย กำหนดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการ ส่งผลความผูกพันทั้งเชิงบวกและเชิงลบเพื่อกำหนดเป็น กิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) ส่งเสริม ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (0.5 คะแนน)	1	- คำสั่งคณะทำงาน - เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือสรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลโดยคณะทำงานที่แต่งตั้ง - รายงานการประชุม
	- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากร และมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละ กิจกรรมอย่างชัดเจน (0.5 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในการกำหนดแผนปฏิบัติการฯ - แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากร (เอกสารหมายเลข 1) ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน จึงจะได้คะแนนเต็ม ในส่วนของแผนปฏิบัติการฯ
2	- หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้าง ความผูกพันของหน่วยงาน	1	- เอกสารหลักฐานแสดงมาตรการ/กลยุทธ์ ที่หน่วยงานกำหนด
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการสร้าง ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ด้วยการสื่อสารถ่ายทอด มาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างความผูกพันของหน่วยงาน รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมา ทั้งรอง ผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มให้ดำเนินการเป็นไปตาม มาตรการ/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการฯ (0.2 คะแนน)	1	- รายงานการประชุมของหน่วยงานหรือ หนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดง ให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดมาตรการ/ กลยุทธ์ - เอกสารหลักฐานที่แสดงลายมือชื่อ บุคลากรในการรับทราบ - เอกสารหลักฐานที่แสดงการมอบหมาย ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาให้ รับผิดชอบดำเนินการ
	- หน่วยงานมีกิจกรรมพัฒนาองค์กรหรือบุคลากร เพื่อยกระดับ สมรรถนะ และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาตนเอง ให้เพียงพอ ต่อการสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือ เกิดเป็น นวัตกรรม เช่น การฝึกอบรม การสร้างกระบวนการพัฒนา ฯลฯ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น
	- หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรมภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น
	- หน่วยงานดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการ ราชการ (Performance Based Management System : PMS) ตั้งแต่ผู้บริหารสูงสุดการสื่อสารทิศทาง นโยบาย ภารกิจทั้งของกรมและหน่วยงาน การถ่ายระดับตัวชี้วัด การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (0.4 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระบบ การบริหารผลการปฏิบัติการราชการ ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์การพิจารณาการถ่ายระดับ ตัวชี้วัดการมอบหมายงานและการเลื่อน เงินเดือน 2. รายละเอียดวิธีการจัดทำตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายของระดับบุคคล
4	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากร ในองค์กรเท่ากับร้อยละ 60 - 79.99	1	- ประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยการสำรวจออนไลน์ของกองการ เจ้าหน้าที่
5	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากร ในองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	1	
คะแนนรวม		5	

เงื่อนไข: การประเมินในรอบที่ 1 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะเปิดระบบในช่วงเดือนมกราคม ถึง กุมภาพันธ์ 2562

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 5 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือ เงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความ ผูกพันทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็น กิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมใน แผนปฏิบัติการ (0.5 คะแนน)	1	- สรุปรายงานผลดำเนินการตามฯ (เอกสาร หมายเลข 2) - เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปรายงานวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน - เอกสารหลักฐานแสดงการกำกับติดตาม เช่น รายงานการประชุม
	- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มา เพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากร และมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน (0.5 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง แผนฯ - แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรในส่วนที่มีการเพิ่มเติมหรือ ปรับปรุง (เอกสารหมายเลข 3) ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน จึงจะได้คะแนน เต็มในส่วนของแผนปฏิบัติการฯ
2	หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ ในการเสริมสร้างความผูกพันของหน่วยงาน	1	- เอกสารหลักฐานแสดงการติดตามและ ประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ที่ หน่วยงานกำหนด
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ (0.2 คะแนน)	1	- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามแผนฯ
	- หน่วยงานจัดระบบหรือบรรยากาศในองค์กรให้บุคลากรได้ เรียนรู้และแสดงออก เพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือเกิดเป็นนวัตกรรม เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัด/ส่งประกวดผลงาน นวัตกรรม การจัด มหกรรม การประชุมวิชาการ ฯลฯ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการจัดระบบหรือ บรรยากาศในองค์กร เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/กิจกรรม ภาพถ่าย กิจกรรม เป็นต้น
	- หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรมภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น
	- หน่วยงานดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการ ราชการ (Performance Based Management System : PMS) ตั้งแต่ผู้บริหารสูงสุดการสื่อสารทิศทาง นโยบาย การกิจทั้งของกรมและหน่วยงาน การถ่ายระดับตัวชี้วัด การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (0.4 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระบบ การบริหารผลการปฏิบัติการราชการ ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์การพิจารณาการถ่ายระดับ ตัวชี้วัดการมอบหมายงานและการเลื่อน เงินเดือน 2. รายละเอียดวิธีการจัดทำตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายของระดับบุคคล

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
4	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากรในองค์กรเท่ากับร้อยละ 60 - 79.99	1	ประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยการสำรวจออนไลน์ของกองการเจ้าหน้าที่
5	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากรในองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	1	
คะแนนรวม		5	

เงื่อนไข: การประเมินในรอบปีที่ 2 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่จะเปิดระบบในช่วงเดือนมิถุนายน ถึง กรกฎาคม 2562

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

1. สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ชี้แจงเหตุผลความสำคัญ และความจำเป็น เกี่ยวกับการดำเนินการสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กร การนำข้อมูลการสำรวจไปวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนางค์กร และการบริหารงานโดยภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ/คุณภาพ เพื่อการเป็นองค์กรคุณภาพคู่คุณธรรม
2. การจัดทำแผนการสร้างเสริมความผูกพันแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรในระดับหน่วยงาน
3. การสร้างกลไกการกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอและการออกแบบระบบการเฝ้าระวังความผูกพันในองค์กร
4. การสร้างโอกาส บรรยากาศ ให้เกิดการเรียนรู้และการแสดงออกเพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่าหรือสร้างนวัตกรรม
5. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงบวกเพื่อสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กรร่วมกัน

Small Success:

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความผูกพัน - มีการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) ในการส่งเสริมความผูกพัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างการผูกพัน - มีการสื่อสารถ่ายทอด มาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างการผูกพันของหน่วยงาน - มีการดำเนินการ กิจกรรมพัฒนาองค์กร หรือบุคลากร - มีการดำเนินการ กิจกรรมเพื่อพัฒนา ค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ - มีการดำเนินการ ตามระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติการ ราชการ (PMS) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผล การดำเนินการตามแผน ที่กำหนดในรอบ 5 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนด ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ที่มี การเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความผูกพัน - มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างการผูกพันของบุคลากร - มีการติดตามและประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างการผูกพัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับ ติดตามแผน การจัดระบบหรือบรรยากาศในองค์กร ให้บุคลากรได้เรียนรู้ และแสดงออก เพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือเกิดเป็นนวัตกรรม - มีการดำเนินการ กิจกรรมเพื่อพัฒนา ค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ - มีการดำเนินการ ตามระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติการ ราชการ (PMS)

วิธีการประเมินผล :

1. หลักฐานแสดงการดำเนินการของหน่วยงาน
2. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
3. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ
4. หน่วยงานเจ้าภาพประมวลผลและจัดส่งผลการประมวลให้หน่วยงานรับทราบ

เอกสารสนับสนุน :	แบบสำรวจความความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (กองการเจ้าหน้าที่จัดทำเพื่อประเมินบุคลากรของกรมอนามัย)			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน				
Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2559	2560	2561
ผลการสำรวจความผูกพันของ บุคลากรกรมอนามัย	ร้อยละ	-	68.04	83.88
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นายดำรง อารงเลาะห์พันธุ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 0 2590 4082 โทรสาร 02591 8205			
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. นายพงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4043 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pongthep.j@anamai.mail.go.th 2. นายไพสิฐ โกศลวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4089 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล paisit.k@anamai.mail.go.th 3. นางสาวภาคินันท์ สุสังกรกาญจน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4083 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมลpakinun.s@anamai.mail.go.th 			
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	กองการเจ้าหน้าที่			
ผู้รับผิดชอบการรายงานผล การดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. นายพงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4043 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pongthep.j@anamai.mail.go.th 2. นายไพสิฐ โกศลวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4089 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล paisit.k@anamai.mail.go.th 3. นางสาวภาคินันท์ สุสังกรกาญจน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4083 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมลpakinun.s@anamai.mail.go.th 			

แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	1.1				
	1.2				
2.	2.1				
	2.2				
	2.3				
3.	3.1				
ระบุมตรการหรือกิจกรรมสำคัญ เช่น - การสื่อสารทางองค์กร - การสร้างความสุข - การส่งเสริมสวัสดิการ - การส่งเสริมสุขภาพ - การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส - การบริหาร/การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - การยกย่องเชิดชู/การให้คุณค่า - การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงาน ฯลฯ	ระบุแผนงาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินการภายใต้ มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	ระบุเป้าหมาย/ระดับของผล การดำเนินการที่ต้องการให้ บรรลุ/ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการที่ต้องการให้เกิดขึ้น	ระบุดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัด ความสำเร็จของการดำเนินการ	ระบุระยะเวลา หรือ ช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ เดือนที่ จะดำเนินการ)	ระบุชื่อกลุ่มงาน หรือ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายให้กำกับ ติดตาม/ดำเนินการ

เอกสารหมายเลข 2

สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

จำนวนแผนงาน/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ.....แผนงาน/กิจกรรม

จำนวนแผนงาน/กิจกรรมที่มีการดำเนินการ.....แผนงาน/กิจกรรม

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	1.1		
	1.2		
2.	2.1		
	2.2		
	2.3		
3.	3.1		
	3.2		
ระบุมตรการหรือกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันฯ (เอกสารหมายเลข 1)	ระบุแผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการ ภายใต้มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันฯ (เอกสารหมายเลข 1)	ระบุผลการดำเนินการพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน	ระบุระยะเวลา หรือ ช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)

แบบรายงานการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

ประเภท	มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.	1.1				
		1.2				
	2.	2.1				
		2.2				
		2.3				
	3.	3.1				
ระบุประเภทของการปรับแผน 1. เพิ่มเติม หรือ 2. ปรับปรุง	ระบุมาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ เช่น - การสื่อสารทางองค์กร - การสร้างความสุข - การส่งเสริมสวัสดิการ - การส่งเสริมสุขภาพ - การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส - การบริหาร/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การยกย่องเชิดชู/การให้คุณค่า - การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงาน ฯลฯ	ระบุแผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการภายใต้มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	ระบุเป้าหมาย/ระดับของผล การดำเนินการที่ต้องการให้บรรลุ/ระดับความสำเร็จของการดำเนินการที่ต้องการให้เกิดขึ้น	ระบุดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินการ	ระบุระยะเวลา หรือช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ เดือนที่จะดำเนินการ)	ระบุชื่อกลุ่มงาน หรือ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้กำกับติดตาม/ดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ 2.3	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม/ Cluster	กลุ่มการคลังและงบประมาณ – FIN
หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	กองคลัง
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p>- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>การให้ความสำคัญและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยประเมินจากร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2 ประเภท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งบประมาณรายจ่ายภาพรวม (งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) 2) งบประมาณรายจ่ายลงทุน (ถ้ามี) <p>- เป้าหมายการเบิกจ่าย</p> <p>การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายอ้างอิงจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เนื่องจากมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงบประมาณยังไม่ได้กำหนดมาตรการดังกล่าว) โดยแบ่งเป็น 2 รอบ คือ เดือนที่ 5 (28 ก.พ. 2562) และเดือนที่ 10 (31 ก.ค. 2562) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>- เกณฑ์การพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณสะสมตามรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (4 งบรายจ่าย ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น เทียบกับวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ โดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 2) หน่วยงานจัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเรียกรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน (หากติดวันหยุดให้เรียกรายงานฯ ในวันแรกของการทำงาน) และให้รายงานฯ ให้แล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน พร้อมดาวน์โหลดขึ้นเว็บไซต์ 3) หน่วยงานที่ได้รับ/ขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มระหว่างปี ให้นำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมมาเป็นฐานในการคำนวณด้วย
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ค่าเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานผ่านค่าเป้าหมายเกณฑ์ระดับ 4 (ในรอบ 5 เดือนแรก และรอบ 5 เดือนหลัง)
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	หน่วยงานเจ้าภาพ (กองคลัง) จัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
แหล่งข้อมูล	ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
รายการข้อมูล 1	A = ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (1) รายจ่ายภาพรวม / (2) งบดำเนินงาน / (3) งบลงทุน (กรณีมีงบลงทุน) / (4) งบรายจ่ายอื่น (กรณีมีงบวิจัย)
รายการข้อมูล 2	B = วงเงินงบประมาณ (1) รายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ / (2) งบดำเนินงานที่หน่วยงานได้รับ / (3) งบลงทุนที่หน่วยงานได้รับ (กรณีมีงบลงทุน) / (4) งบรายจ่ายอื่นที่หน่วยงานได้รับ (กรณีมีงบวิจัย)
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	= (A / B) × 100

ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2561 – 28 กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (1 มีนาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2562)		
เกณฑ์การประเมิน :			
ค่าคะแนน			
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)			
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
1	2	3	4
รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)			
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
1	2	3	4
รอบที่1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 – กุมภาพันธ์ 2562) และรอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มี.ค. – ก.ค. 2562)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	1.1 ผลเบิกจ่ายที่ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักอยู่ระหว่าง = 1.00 – 1.99 (Output) 1.2 มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์ปัญหา (A.ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 5) Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 1 + 3.1 + 3.2) Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 2 + 4)	1	1. การคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก : ให้ใช้ตารางการคำนวณในข้อ (B) ตารางการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักเป็นเครื่องมือ โดยนำผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS มาถ่วงน้ำหนัก (ดูตัวอย่างการคำนวณจากเอกสารแนบ) 2. รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย : หน่วยงานต้อง
2	2.1 ผลเบิกจ่ายที่ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักอยู่ระหว่าง = 2.00 – 2.99 (Output) 2.2 มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์ปัญหา (A.ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 5) Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 1 + 3.1 + 3.2) Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 2 + 4)	1	ดำเนินการตามข้อ (A) ข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการที่กำหนดไว้ *** ทั้งนี้ กองคลังจะสรุป ผลการรายงานฯ ของหน่วยงาน นำเสนอในเวทีประชุมกรมทุกเดือน ***
3	3.1 ผลเบิกจ่ายที่ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักอยู่ระหว่าง = 3.00 – 3.99 (Output) 3.2 มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์ปัญหา (A.ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 5) Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 1 + 3.1 + 3.2) Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 2 + 4)	1	

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
4	4.1 ผลเบิกจ่ายที่ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักอยู่ระหว่าง = 4.00 – 4.99 (Output) 4.2 มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) <u>Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์ปัญหา</u> (A.ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 5) <u>Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา</u> (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 1 + 3.1 + 3.2) <u>Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ</u> (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 2 + 4)	1	1. การคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก : ให้ใช้ตารางการคำนวณในข้อ (B) ตารางการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักเป็นเครื่องมือ โดยนำผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS มาถ่วงน้ำหนัก (ดูตัวอย่างการคำนวณจากเอกสารแนบ) 2. รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย : หน่วยงานต้องดำเนินการตามข้อ (A) ข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการที่กำหนดไว้
5	5.1 ผลเบิกจ่ายที่ได้ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก = 5.00 (Output) 5.2 มีรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) <u>Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์ปัญหา</u> (A.ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 5) <u>Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา</u> (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 1 + 3.1 + 3.2) <u>Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ</u> (A .ตามข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ ข้อที่ 2 + 4)	1	*** ทั้งนี้ กองคลังจะสรุป ผลการรายงานฯ ของหน่วยงานนำเสนอในเวทีประชุมกรมทุกเดือน ***
	คะแนนรวม	5	

****** โปรดอ่าน ******

A. ข้อปฏิบัติที่ต้องดำเนินการ :

1. ให้นำหน่วยงานรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเรียกรายงานผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน (หากติดวันหยุดให้เรียกรายงานในวันแรกของการทำงาน) และให้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้แล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน
2. รายละเอียดการทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 1) ทุกหน่วยงานต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และนำหนังสือคำสั่งคานวณไหลดขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือน พ.ย. 2561
 - 2) หน่วยงานมีการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน พร้อมทั้งมีการสรุปผลการประชุม โดยมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (กรณีที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายและกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย)
 - 3) หน่วยงานมีมาตรการ / แนวทาง ในการเร่งรัดการเบิกจ่าย
 - 3.1 กรณีที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาเร่งรัดการเบิกจ่ายต่อไปอย่างไร
 - 3.2 กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทาง ในการเร่งรัดการเบิกจ่าย เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมกำหนดอย่างไร
 - 4) หน่วยงานนำข้อมูลใน ข้อที่ 2 และ ข้อที่ 3 (รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ : รบจ.1) รายงานขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเรียกรายงานผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน (หากติดวันหยุดให้เรียกรายงานในวันแรกของการทำงาน) และให้รายงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน ทั้งนี้ ให้จัดทำไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ ตามแบบฟอร์ม รบจ.1
 - 5) แบบรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ(รบจ.1) พร้อมคำอธิบายสามารถดาวน์โหลดแบบรายงานฯ ได้ที่เว็บไซต์ : กองคลัง ⇨⇨ ในกล่องข้อความ : ผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ทุกวันที่ 15 ของเดือน

รายงานผลติดตามแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณ
 ชื่อหน่วยงาน โทรศัพท์
 ชื่อผู้รายงานงาน
 (ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ เดือน พ.ศ.)

(1) ประเภทของรายจ่าย : รายการ/กิจกรรม	(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พร.ป. 62	(3) งบประมาณที่ได้รับตามรายงาน GFMS	(4) แผน & ผลการเบิกจ่ายงบ (รายงานเป็นไตรมาส)		(5) แผน & ผลการเบิกจ่ายเงิน แบบเป็นรายเดือน			(6) ยอดรวมแผน & ผลเบิกจ่ายสะสม ทั้งสิ้น	(7) ยอดผลการเบิกจ่ายสะสม *	(8) เป็นรายการเบิกจ่าย ณ เดือนที่จัดทำรายงาน *	(9) แจ้งการเบิกจ่าย (* ยกเว้น = คือ แจ้งติดเบิกกับ - ติดลบ = ติดเกินเป้า)
			จำนวนเงิน	ข้อละ	ธ.ค. 2561	พ.ย. 2561	ธ.ค. 2561				
เป้าหมายการเบิกจ่ายตามมาตรการรณรงค (แยกตามรายเดือน)											
1. ยุดำเนินงาน	0.00	0.00			11	22	33				33
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00
2. งบลงทุน	0.00	0.00									
กิจกรรม / รายการ											
2.1 ค่าวัสดุ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
2.2 สิ่งก่อสร้าง											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
รวมเงินลงทุน - แผน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
รวมเงินลงทุน - ผล	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
3. งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00									
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
รวมผล(งบดำเนินงาน+งบลงทุน +งบจ้าง)	0.00	0.00	-		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
รวมผล(งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบจ้าง)	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00

1. สรุปรายงานผลการเบิกจ่าย ประจำเดือน
 รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ
 1.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล)
 1.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล)

2. มาตรการ / แนวทาง ในการแจ้งการเบิกจ่าย
 2.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาแจ้งการเบิกจ่าย คือ
 2.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการแจ้งการเบิกจ่ายเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมกำหนด คือ

(.....)
 ผู้อำนวยการ
 ลงวันที่

B. ตารางการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก (ตัวอย่างการคำนวณดูเอกสารแนบท้าย)

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 – กุมภาพันธ์ 2562)

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i) *	ร้อยละที่ได้	เกณฑ์คะแนนเทียบกับผลการเบิกจ่าย					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
			1	2	3	4	5		
1. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	0.40		40	42	44	46	48	SM ₁	(W ₁ ×SM ₁)
2. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน	0.20		40	42	44	46	48	SM ₂	(W ₂ ×SM ₂)
3. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (กรณีงานจ้างก่อสร้างให้คะแนนตามงวดงาน งวดเงินที่ระบุในสัญญา)	0.30		35	39	43	47	51	SM ₃	(W ₃ ×SM ₃)
4. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบรายจ่ายอื่น (งบวิจัย)	0.10		40	42	44	46	48	SM ₄	(W ₄ ×SM ₄)
รวมคะแนนทั้งหมด	1.00								Σ(W_i×SM_i)

* กรณีไม่มีงบลงทุน / งบวิจัย / หรือไม่มีทั้งงบลงทุนและงบวิจัยให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่รายจ่ายภาพรวม

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 – กรกฎาคม 2562)

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W_i) *	ร้อยละ ที่ได้	เกณฑ์คะแนน เทียบกับผลการเบิกจ่าย					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
			1	2	3	4	5		
1. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	0.40		88	90	92	94	96	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
2. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน	0.20		88	90	92	94	96	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
3. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (กรณีงานจ้างก่อสร้างให้ คะแนนตามงวดงาน งวดเงิน ที่ระบุในสัญญา)	0.30		83	87	91	95	99	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
4. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบรายจ่ายอื่น (งบวิจัย)	0.10		88	90	92	94	96	SM_4	$(W_4 \times SM_4)$
รวมคะแนนทั้งหมด	1.00								$\Sigma(W_i \times SM_i)$

* กรณีไม่มีงบลงทุน / งบวิจัย / หรือไม่มีทั้งงบลงทุนและงบวิจัยให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่รายจ่ายภาพรวม

มาตรการสำคัญ : ค่าคะแนนที่ได้ในข้างต้นต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. งบวิจัย

การคืนเงินงบประมาณงบวิจัย หน่วยงานจะต้องคืนเงินงบวิจัยกลับศูนย์ต้นทุนกรมอนามัยได้เมื่อดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการแล้ว

2. งบรายจ่ายอื่น

รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หากมีการยกเลิกการเดินทางไปราชการฯ ในรายการใด หน่วยงานจะต้องแจ้งกองคลังก่อน 31 ธันวาคม 2561

3. การยืมเงินงบประมาณระหว่างหน่วยงาน

ฐานการคำนวณจะตัดฐานงบประมาณไปยังหน่วยงานผู้รับโอน

4. การโอนเงินงบประมาณระหว่างหน่วยงาน

หน่วยงานจะต้องโอนเงินงบประมาณระหว่างหน่วยงาน ให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (31 มี.ค. 2562)

5. การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ

กำหนดการโอนเงินงบประมาณเดือนละ 3 ครั้ง คือ ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ที่ 1, 2 และ 3 ของเดือน (หากติดวันหยุดราชการจะโอนในวันแรกที่เปิดทำการ)

6. รายจ่ายลงทุน

- 6.1 รายการที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท จะต้องก่องหน้ผู้กพันภายใน 31 ต.ค. 61 และเบิกจ่ายภายใน 15 พ.ย. 61
- 6.2 รายการที่มีวงเงินเกิน 500,000.- บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000.- บาท จะต้องก่องหน้ผู้กพันภายใน 30 พ.ย. 61 และเบิกจ่ายภายใน 15 ธ.ค. 61
- 6.3 รายการที่มีวงเงินเกิน 2,000,000.- บาท จะต้องก่องหน้ผู้กพันภายใน 20 ธ.ค. 61 และเบิกจ่ายเป็นไปตาม งดวดงาน – งดวดเงินในสัญญา

***** 7. กรณีเงินยืมราชการผ่านบัตรเครดิต *****

ต้องวางแผนจัดประชุมให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน เพื่อนำสลิปและเอกสารมาวางเบิกในระบบ การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการจัดประชุม จึงจะเป็นผลเบิกจ่ายของหน่วยงานในแต่ละเดือน **ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันตามที่กำหนด ผู้ยืมเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมจ่ายล่าช้า (ดอกเบี้ย)**

8. ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา

ในไตรมาสที่ 1 ให้ดำเนินการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงิน

9. รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

ทุกหน่วยงานต้องมีการรายงานผลการเบิกจ่าย โดยเรียกรายงานผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน (หากติดวันหยุดให้เรียกรายงานในวันแรกของการทำงาน) และให้รายงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน และดาวน์โหลดขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Small Success :

กลไก	3 เดือน	6 เดือน	9 เดือน	12 เดือน
ผู้บริหารกรมอนามัย/ กองคลัง	- กำหนดมาตรการ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 - เบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวมได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 33	- ประชุมติดตามผลการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ผ่านระบบ Web Conference - ติดตามผลการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมในที่ ประชุมกรมอนามัย ทุกเดือน - เบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวมได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 55	- ประชุมติดตามผลการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ผ่านระบบ Web Conference - ติดตามผลการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมในที่ ประชุมกรมอนามัย ทุกเดือน - เบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวมได้ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 84	- ประชุมติดตามผลการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ผ่านระบบ Web Conference - ติดตามผลการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมใน ที่ประชุมกรมอนามัย ทุกเดือน - เบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวมได้ไม่น้อย กว่าร้อยละ 98
ทุกหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย	- หน่วยงานจัดทำ แผนปฏิบัติการและ แผนการเบิกจ่าย งบประมาณ ที่ สอดคล้องกับ มาตรการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2562 ของกรมอนามัย	- หน่วยงานรายงานผล การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณโดยเรียก รายงานผลเบิกจ่าย จากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของ ทุกเดือน (หากติด วันหยุดให้เรียก รายงานในวันแรก	- หน่วยงานรายงานผล การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณโดยเรียก รายงานผลเบิกจ่าย จากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของ ทุกเดือน (หากติด วันหยุดให้เรียก รายงานในวันแรก	- หน่วยงานรายงานผล การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณโดยเรียก รายงานผลเบิกจ่าย จากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 ของ ทุกเดือน (หากติด วันหยุดให้เรียก รายงานในวันแรก

	- หน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยรายงานผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	ของการทำงาน) และให้รายงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือนผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	ของการทำงาน) และให้รายงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือนผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	ของการทำงาน) และให้รายงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือนผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	
	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 33	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 55	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 84	- เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 98	
วิธีการประเมินผล :	หน่วยงานเจ้าภาพ (กองคลัง) ประเมินผลจากข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ณ วันสิ้นงวดของรอบเดือนที่ 5 (28 ก.พ. 2562) และเดือนที่ 10 (31 ก.ค. 2562) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1)				
เอกสารสนับสนุน :	-				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน					
ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมอนามัย					
	Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
			2559	2560	2561
	รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	87.15	97.02	97.91
	รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	68.53	96.38	85.77
ผู้กำกับตัวชี้วัด	1. แพทย์หญิงพรรณพิมล วิบุลากร อธิบดีกรมอนามัย โทรศัพท์ 0 2590 4049 2. นายแพทย์ดนัย ธีวันดา รองอธิบดีกรมอนามัย โทรศัพท์ 0 2590 4013 3. นางเกษร ศุภกุลธาดาศิริ ผู้อำนวยการกองคลัง โทรศัพท์ 0 2590 4140 โทรศัพท์ 0 2590 4135 E-mail: kesorn.s@anamai.mail.go.th				
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางสาวฉัตรรัตน์ ต้นภูบาล นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4601 โทรศัพท์มือถือ 08 5163 5909 โทรสาร 0 2591 8203 E-mail: chattrarat.t@anamai.mail.go.th				
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล (ระดับ ส่วนกลาง)	กลุ่มงบประมาณ กองคลัง				
ผู้รับผิดชอบการรายงานผล การดำเนินงานใน DOC	นางสาวนภาพร รอดเมือง นักวิชาการพัสดุ โทรศัพท์ 0 2590 4136 โทรสาร 0 2591 8203 E-mail : napapron.r@anamai.mail.go.th				

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก :

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (แบบมีงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น)

หน่วยงาน ก. มีรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS โดยเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ร้อยละ 42.50 งบดำเนินงานร้อยละ 39.50 งบประมาณรายจ่ายลงทุนร้อยละ 47.00 และผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายอื่นร้อยละ 49.00

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	ร้อยละ ที่ได้	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ เป้าหมายการเบิกจ่าย					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
			1	2	3	4	5		
1. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	0.50	42.50	40	42	44	46	48	SM ₁	(W ₁ ×SM ₁)
2. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน	0.20	39.50	40	42	44	46	48	SM ₂	(W ₂ ×SM ₂)
3. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุน	0.20	47.00	35	39	43	47	51	SM ₃	(W ₃ ×SM ₃)
4. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน งบรายจ่ายอื่น – งบวิจัย	0.10	49.00	40	42	44	46	48	SM ₄	(W ₄ ×SM ₄)
รวม	1.00								Σ(W_i×SM_i)

1. เทียบคะแนนรอบ 5 เดือนแรก (1) เบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมได้คะแนนร้อยละ 42.50 เบิกจ่ายอยู่ระหว่างตาราง เกณฑ์การให้คะแนน 42 = 2 คะแนน และ 44 = 3 คะแนน ค่าน้ำหนัก = 0.5000

เทียบผลต่างจากร้อยละของเบิกจ่าย = (ช่วง 42 - 44) = 2.0 เทียบคะแนนที่ได้ต่างกัน = (3 - 2) = 1.0 คะแนน
ผลเบิกจ่ายที่ต่างกัน = (42 - 42.50) = 0.5 คะแนนที่ได้ต่างกัน = $\frac{0.5}{2} \times 1 = 0.2500$ คะแนน

คะแนนที่ได้ = 2 + 0.2500 = 2.2500 คะแนน

ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = 0.5000 × 2.2500 = 1.1250 คะแนน

(จากคะแนนเต็ม = 2.50 คะแนน)

2. เทียบคะแนนรอบ 5 เดือนแรก (2) งบดำเนินงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายได้ร้อยละ 39.50 เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าตารางเกณฑ์การให้คะแนน = 1.0000 คะแนน ค่าน้ำหนัก = 0.2000

ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = 0.2000 × 1.0000 = 0.2000 คะแนน

(จากคะแนนเต็ม = 1.0000 คะแนน)

3. เทียบคะแนนรอบ 5 เดือนแรก (3) เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนร้อยละ 47.00 เบิกจ่ายได้ตามตารางเกณฑ์การให้คะแนน = 4.0000 คะแนน ค่าน้ำหนัก = 0.2000

ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = 0.20 × 4.0000 = 0.8000 คะแนน

(จากคะแนนเต็ม = 1.0000 คะแนน)

4. เทียบคะแนนรอบ 5 เดือนแรก (4) ผลเบิกจ่ายงบรายจ่ายอื่นร้อยละ 49.00 เบิกจ่ายได้สูงกว่าตารางเกณฑ์การให้คะแนน = 5.0000 คะแนน ค่าน้ำหนัก = 0.1000

ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = 0.10 × 5.0000 = 0.5000 คะแนน

(จากคะแนนเต็ม = 0.5000 คะแนน)

***** สรุปคะแนนที่หน่วยงาน ก. ได้ (1+2+3+4) = 1.1250 + 0.2000 + 0.8000 + 0.5000 = 2.6250 คะแนน *****

ตัวอย่างแบบรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1)

รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
 ชื่อหน่วยงาน โทรศัพท์
 ชื่อรายงานงาน
 (ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ เดือน พ.ศ.)

(1) ประเภทงบรายจ่าย : รายการ/กิจกรรม	(2) งบประมาณที่ ได้จัดสรร ตาม พ.ร.บ. 62	(3) งบประเภทที่ ได้รับ ตามรายงาน GFMS	(4) แผน & ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส (รายงานเป็นไตรมาส)		(5) แผน & ผลการเบิกจ่ายเงิน หมายเหตุเป็นรายเดือน			(6) ยอดรวมแผน & ผลเบิกจ่ายสะสม ทั้งสิ้น	(7) ร้อยละ การ เบิกจ่าย สะสม *	(8) เป้าหมายการ เบิกจ่าย ณ เดือนที่ จัดทำรายงาน *	(9) เร่งรัดการเบิกจ่าย (*บวกเพิ่ม = คือเร่งรัดเบิกเพิ่ม - คือลบ = เบิกเกินเป้า)
			จำนวนเงิน	ร้อยละ	ด.ค. 2561	พ.ย. 2561	ธ.ค. 2561				
เป้าหมายการเบิกจ่ายตามมาตรการรณานามัย (แยกตามรายเดือน)					11	22	33			33	
1. งบดำเนินงาน	0.00	0.00									
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.00
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	0.00
2. งบลงทุน	0.00	0.00									
กิจกรรม / รายการ											
2.1 ค่าครุภัณฑ์											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
2.2 สิ่งก่อสร้าง											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
รวมเงินลงทุน - แผน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
รวมเงินลงทุน - ผล	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	0.00
3. งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00									
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
- ผลการเบิกจ่าย	-	-	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	0.00
รวมแผน(งบดำเนินงาน+งบลงทุน +งบวิจัย)	0.00	0.00	-		0.00	0.00	0.00	0.00	-		
รวมผล(งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบวิจัย)	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	0.00

1. สรุปรายงานผลการเบิกจ่าย ประจำเดือน

รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ

- 1.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล)
- 1.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล)

2.มาตรการ / แนวทาง ในการเร่งรัดการเบิกจ่าย

- 2.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาเร่งรัดการเบิกจ่าย คือ
- 2.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการเร่งรัดการเบิกจ่ายเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมกำหนด คือ

(.....)
 ผู้อำนวยการ

ลงวันที่

ตัวชี้วัดที่ 2.4	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA/PMQA 4.0
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. การปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม/ Cluster	กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน (HR)
หน่วยงานที่รับการประเมิน	หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 36 หน่วยงาน
คำนิยาม	<p>● องค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) หมายถึง องค์กรที่มีขีดความสามารถในการเปลี่ยนแปลง มีระบบบริหารจัดการที่ดี นำเสนอคุณค่าของกระบวนการทำงาน/ผลงานอย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นผลลัพธ์ มีนวัตกรรมและมีผลการดำเนินงานเป็นเลิศ เป็นองค์กรคุณภาพคู่คุณธรรม</p> <p>● หน่วยงานภาครัฐที่เป็นระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทำงานอย่างเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) 2. มีการทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) 3. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) <p>โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญ คือ การสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization)</p> <p>● เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA พ.ศ.2558/PMQA 4.0)</p> <p>หมวด 1 : เพื่อให้ระบบการนำองค์การของหน่วยงานมุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร โดยกำหนดแผนปฏิบัติการที่นำไปสู่การบรรลุพันธกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ/กรม กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลที่มีประสิทธิผลในเรื่องการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใส สร้างสภาพแวดล้อมภายในที่มุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาหารือร่วมกับเครือข่าย ติดตามประเมินผลการดำเนินการและผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างต่อเนื่องและทันการณ์ (ด้วยกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล) โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>หมวด 2 : เพื่อให้หน่วยงานมีกระบวนการวางแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิผล รองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับพันธกิจของกรม/หน่วยงาน และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ มีแผนงานที่ขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วน มีการติดตามผลของการบรรลุเป้าหมาย และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการแก้ไขปัญหาได้ทันทันที</p> <p>หมวด 3 : เพื่อให้หน่วยงานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึงในทุกระดับ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และความต้องการเฉพาะบุคคลซึ่งสามารถออกแบบได้ (Personalized Service) วางแผนเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งปัจจุบันและอนาคต มีกระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์โดยปฏิบัติตามพื้นฐานของข้อมูลความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลต่อความพึงพอใจ สร้างความร่วมมือของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>

	<p>หมวด 4 : เพื่อให้หน่วยงานมีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งองค์การ รวมทั้งการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก มีการวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพทันเวลา และเชิงรุก มีการใช้ความรู้และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้ และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม มีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้</p> <p>หมวด 5 : เพื่อให้หน่วยงานมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัย พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง</p> <p>หมวด 6 : เพื่อให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ มีการสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการให้บริการ มีการลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยี มาใช้เพื่อให้มีขีดสมรรถนะสูงขึ้น บูรณาการกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>หมวด 7 : เพื่อให้หน่วยงานกำหนดตัววัดที่สำคัญซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติการในหมวดกระบวนการทั้ง 6 หมวด สะท้อนความสามารถในการบริหารจัดการกระบวนการ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนา มีการตั้งเป้าหมายที่มีความท้าทาย มีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ในเชิงเหตุผลกับกระบวนการเพื่อค้นหาหนทางสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงองค์การทั้งในระดับปฏิบัติการและในระดับองค์การ ที่ส่งผลให้ผลลัพธ์มีโอกาสบรรลุเป้าหมายดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA พ.ศ.2558/PMQA 4.0 หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินงานที่ครบถ้วนตาม Methodology กลางที่กรมใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินตัวชี้วัดที่หน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับกรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA/PMQA 4.0) และตอบสนองต่อภารกิจหลักของกรม/หน่วยงาน และแผนปฏิรูปกรมอนามัย
วิธีจัดเก็บข้อมูล	รวบรวมคะแนนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด ที่หน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับกรม ในระบบ DOC โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำ Special Report และไม่ต้องแนบหลักฐานการดำเนินงานตัวชี้วัดในระบบ DOC
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2561 – 28 กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (1 มีนาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2562)
เกณฑ์การประเมิน	ประเมินแบบอิงกลุ่มทั้ง 2 รอบการประเมิน

หลักการประเมินให้คะแนนตัวชี้วัดที่ 2.4

1. ประเมินจากคะแนนตัวชี้วัดทั้งหมดที่หน่วยงานลงนามคำรับรองฯ กับกรม (หน่วยงานวิชาการ 9 ตัวชี้วัด หน่วยงานสนับสนุน 7 ตัวชี้วัด)
2. คิดคะแนนแบบอิงกลุ่ม
3. ให้นำหนัก
 - ขั้นตอนการประเมินที่ 1-3 (Process) เท่ากับ 2
 - ขั้นตอนการประเมินที่ 4-5 (output/outcome) เท่ากับ 1

ตัวอย่างวิธีการประเมินให้คะแนน

1. นำคะแนนตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เจ้าภาพประเมินในระบบ DOC ทุกตัวชี้วัดมารวมกันในแต่ละขั้นตอน ซึ่งหน่วยงานวิชาการจะมี 9 ตัวชี้วัด หน่วยงานสนับสนุนจะมี 7 ตัวชี้วัด ใน 1 ตัวชี้วัดจะมี 5 ขั้นตอน แต่ละขั้นตอน คะแนนเต็ม 1 คะแนน ดังนั้นคะแนนรวมในแต่ละขั้นตอน จะไม่เกิน 9 คะแนนสำหรับหน่วยงานวิชาการ และไม่เกิน 7 คะแนนสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวอย่าง หน่วยงาน A มี 9 ตัวชี้วัด แต่ละตัวชี้วัดได้คะแนนตามตาราง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนตัวชี้วัดที่เจ้าภาพประเมิน									รวมคะแนน
	ตชว. ที่ 1	ตชว. ที่ 2	ตชว. ที่ 3	ตชว. ที่ 4	ตชว. ที่ 5	ตชว. ที่ 6	ตชว. ที่ 7	ตชว. ที่ 8	ตชว. ที่ 9	
ขั้นตอนที่ 1	1	1	1	0.5	1	0.2	1	0.1	1	6.8
ขั้นตอนที่ 2	0.5	1	0.2	0.3	1	0.3	1	0.2	1	5.5
ขั้นตอนที่ 3	0.3	1	0.3	0.9	1	0.5	1	0.3	1	6.3
ขั้นตอนที่ 4	0.2	1	0.9	0.8	0.5	1	1	1	1	7.4
ขั้นตอนที่ 5	1	1	1	0.9	0.5	1	0.5	1	1	7.9

2. จัดทำตารางคะแนนรวมตัวชี้วัดของทุกหน่วยงาน (36 หน่วยงาน) สำหรับหน่วยงานวิชาการ มี 9 ตัวชี้วัด แต่ละช่องคะแนนเต็ม 9 คะแนน หน่วยงานสนับสนุน มี 7 ตัวชี้วัด แต่ละช่องคะแนนเต็ม 7 คะแนน

ตัวอย่าง ขอยกตัวอย่าง 5 หน่วยงาน (หน่วยงาน A B C D E) และแต่ละหน่วยงานมี 9 ตัวชี้วัด

เกณฑ์การประเมิน	หน่วยงาน/คะแนนรวม 9 ตัวชี้วัด				
	A	B	C	D	E
ขั้นตอนที่ 1	6.8	9	5	5	9
ขั้นตอนที่ 2	5.5	8	6	5.6	6
ขั้นตอนที่ 3	6.3	8.5	7	4.5	6.5
ขั้นตอนที่ 4	7.4	4	8	9	2.5
ขั้นตอนที่ 5	7.9	4	5	9	9

3. นำคะแนนสูงสุดและต่ำสุดของแต่ละขั้นตอนของทุกหน่วยงานมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ 5 ระดับ เพื่อใช้ในการให้คะแนนหน่วยงานแบบอิงกลุ่ม

คะแนนขั้นตอนที่ 1 (คะแนนต่ำสุด เท่ากับ 5.00 คะแนน และคะแนนสูงสุด เท่ากับ 9.00 คะแนน) นำมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	5.00 - 5.79
2	5.80 - 6.59
3	6.60 - 7.39
4	7.40 - 8.19
5	8.20 - 9.00

คะแนนขั้นตอนที่ 2 (คะแนนต่ำสุด เท่ากับ 5.50 คะแนน และคะแนนสูงสุด เท่ากับ 8.00 คะแนน) นำมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	5.50 - 5.99
2	6.00 - 6.49
3	6.50 - 6.99
4	7.00 - 7.49
5	7.50 - 8.00

คะแนนขั้นตอนที่ 3 (คะแนนต่ำสุด เท่ากับ 4.50 คะแนน และคะแนนสูงสุด เท่ากับ 8.50 คะแนน) นำมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	4.50 - 5.29
2	5.30 - 6.09
3	6.10 - 6.89
4	6.90 - 7.69
5	7.70 - 8.50

คะแนนขั้นตอนที่ 4 (คะแนนต่ำสุด เท่ากับ 2.50 คะแนน และคะแนนสูงสุด เท่ากับ 9.00 คะแนน) นำมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	2.50 - 3.79
2	3.80 - 5.09
3	5.10 - 6.39
4	6.40 - 7.69
5	7.70 - 9.00

คะแนนชั้นตอนที่ 5 (คะแนนต่ำสุด เท่ากับ 4.00 คะแนน และคะแนนสูงสุด เท่ากับ 9.00 คะแนน นำมาจัดทำตารางแจกแจงความถี่ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	4.00 - 4.99
2	5.00 - 5.99
3	6.00 - 6.99
4	7.00 - 7.99
5	8.00 - 9.00

4. นำคะแนนของหน่วยงาน (ในข้อ 2) มาเทียบกับตารางแจกแจงความถี่ (ในข้อ 3) เพื่อประเมินให้คะแนนหน่วยงานแบบอิงกลุ่ม

ตัวอย่าง การประเมินให้คะแนน

ตารางแจกแจงความถี่ชั้นตอนที่ 1

ระดับคะแนน	ช่วงคะแนน
1	5.00 - 5.79
2	5.80 - 6.59
3	6.60 - 7.39
4	7.40 - 8.19
5	8.20 - 9.00

เช่น ชั้นตอนที่ 1

หน่วยงาน A เจ้าภาพประเมินให้คะแนน 6.8 คะแนน เมื่อเอามาเทียบกับตารางแจกแจงความถี่ จะเห็นว่าคะแนนอยู่ในช่วงระดับคะแนนที่ 3 (6.60-7.39) ดังนั้นหน่วยงาน A จะได้คะแนนเท่ากับ 3 คะแนน

หน่วยงาน B เจ้าภาพประเมินให้คะแนน 9 คะแนน เมื่อเอามาเทียบกับตารางแจกแจงความถี่ จะเห็นว่าคะแนนอยู่ในช่วงระดับคะแนนที่ 5 (8.20-9.00) ดังนั้นหน่วยงาน B จะได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน

จากการนำคะแนนที่เจ้าภาพประเมินมาเทียบกับตารางแจกแจงความถี่ทั้ง 5 ชั้นตอน จะได้คะแนนหน่วยงานแบบอิงกลุ่มดังนี้ (แต่ละช่องคะแนนเต็ม 5 คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน	หน่วยงาน/คะแนน				
	A	B	C	D	E
ชั้นตอนที่ 1	3	5	1	1	5
ชั้นตอนที่ 2	1	5	2	1	2
ชั้นตอนที่ 3	3	5	4	1	3
ชั้นตอนที่ 4	4	2	5	5	1
ชั้นตอนที่ 5	4	1	2	5	5

5. คิดคะแนนรวมของหน่วยงาน โดยคะแนนรวมชั้นตอนที่ 1-3 ให้น้ำหนัก 2 และคะแนนรวมชั้นตอนที่ 4-5 ให้น้ำหนัก 1

รวมคะแนนชั้นตอนที่ 1-3 แล้วคูณด้วย 2

เกณฑ์การประเมิน	หน่วยงาน/คะแนน				
	A	B	C	D	E
ชั้นตอนที่ 1	3	5	1	1	5
ชั้นตอนที่ 2	1	5	2	1	2
ชั้นตอนที่ 3	3	5	4	1	3
รวมคะแนน	7	15	7	3	10
คะแนนรวม x 2	14	30	14	6	20

รวมคะแนนขั้นตอนที่ 4-5 แล้วคูณด้วย 1

เกณฑ์การประเมิน	หน่วยงาน				
	A	B	C	D	E
ขั้นตอนที่ 4	4	2	5	5	1
ขั้นตอนที่ 5	4	1	2	5	5
รวมคะแนน	8	3	7	10	6
คะแนนรวม x 1	8	3	7	10	6

6. นำคะแนนรวมที่คุณนำหน้าแล้วมารวมกัน เพื่อเป็นคะแนนรวมของแต่ละหน่วยงาน

	หน่วยงาน/คะแนนรวม				
	A	B	C	D	E
คะแนนรวม ขั้นตอนที่ 1-3	14	30	14	6	20
คะแนนรวม ขั้นตอนที่ 4-5	8	3	7	10	6
รวม	22	33	21	16	26

หมายเหตุ คะแนนเต็ม 40 คะแนน

7. นำคะแนนรวมของทุกหน่วยงานมาคิดคะแนนใหม่เพื่อให้คะแนนเต็มเท่ากับ 5 คะแนน โดยใช้วิธีการคำนวณแบบบัญญัติไตรยางค์

ตัวอย่างวิธีการคำนวณ

คะแนนเต็ม 40 คะแนน

= 5 คะแนน

หน่วยงาน A ได้คะแนน 22 คะแนน

= $\frac{22 \times 5}{40}$ = 2.7500 คะแนน

40

ดังนั้น เมื่อนำคะแนนของทุกหน่วยงานมาคำนวณแบบบัญญัติไตรยางค์เพื่อให้คะแนนเต็มเท่ากับ 5 คะแนน จะได้คะแนนของทุกหน่วยงานตามตาราง

คะแนน	หน่วยงาน				
	A	B	C	D	E
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)	22	33	21	16	26
คะแนนที่ได้จริง (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	2.7500	4.1250	2.6250	2.0000	3.2500

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

- P: Partnership : ใช้กลไกคณะกรรมการ PMQA ระดับกรม และเครือข่าย กพร. ของทุกหน่วยงานในการสนับสนุนการดำเนินงาน
- I: Investment : ใช้ทรัพยากร ทั้ง งบประมาณ และ บุคลากรของหน่วยงานในการดำเนินงาน
- R: Regulation : กรมอนามัยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดใช้แนวทางเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA พ.ศ. 2558 และ PMQA 4.0) เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน
- A: Advocacy : มีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน และมีการสื่อสารหลากหลายช่องทางเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- B: Building Capacity : สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรกรมอนามัย ในการนำ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA พ.ศ. 2558 และ PMQA 4.0) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน

Small Success:

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
ส่วนกลาง	- สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรกรมอนามัย ในการนำ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA พ.ศ. 2558 และ PMQA 4.0) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน	- คณะกรรมการ PMQA ระดับกรม ประชุมและขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาองค์การกรมอนามัยและหน่วยงาน - ประเมินผลหน่วยงานผ่านตัวชี้วัดที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุง	- ประเมินผลหน่วยงานผ่านตัวชี้วัดที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วิธีการประเมินผล	1. ประเมินผ่านตัวชี้วัดทั้งหมดที่หน่วยงานลงนามคำรับรองฯ กับกรม 2. ประเมินแบบอิงกลุ่ม 3. ให้นำหนัก ขั้นตอนการประเมินตัวชี้วัดที่ 1-3 (Process) เท่ากับ 2 ขั้นตอนการประเมินตัวชี้วัดที่ 4-5 (output/outcome) เท่ากับ 1
เอกสารสนับสนุน	1. คู่มือ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.2558 2. คู่มือ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 3. Toolkit PMQA 4.0
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางศรีวิภา เลียงพันธุ์สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ 0 2590 4234 โทรศัพท์มือถือ 06 2237 7769 E-mail: sripunsakul@gmail.com
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงาน	1. นางศรีวิภา เลียงพันธุ์สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ 0 2590 4234 โทรศัพท์มือถือ 06 2237 7769 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: sripunsakul@gmail.com

	<p>2. นางนัทธ์หทัย ไตรฐิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ 0 2590 4313 โทรศัพท์มือถือ 08 1864 7699 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: nathathai.t@anamai.mail.go.th</p> <p>3. นางจารุมน บุญสิงห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4229 โทรศัพท์มือถือ 08 1424 0248 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: jarumon.b@anamai.mail.go.th หรือ jboonsing@gmail.com</p>
หน่วยงาน ประมวลผล และจัดทำข้อมูล ตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้รับผิดชอบการ รายงานผลการ ดำเนินงาน	ระบุชื่อ- นามสกุล ตำแหน่ง โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ โทรสาร อีเมลล์

ตัวชี้วัดที่ 2.5	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)
ประเด็นยุทธศาสตร์	ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง
เป้าประสงค์	เป็นองค์กรสมรรถนะสูง
กลุ่ม/ Cluster	
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p>องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (Organizational health literacy: OHL/health literate organization: HLO)¹ คือ องค์กรที่แสดงความพร้อมและสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่มีความต้องการและข้อจำกัดที่หลากหลาย และมีความรอบรู้ด้านสุขภาพที่จำกัด ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ทั้งนี้ ด้านเชิงรุก หมายถึง การส่งมอบตัวบริการ (ข้อมูลและการบริการ) ที่อยู่ในรูปแบบที่มีความง่ายในการเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องและปลอดภัย และด้านเชิงรับ หมายถึง ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและเข้าใช้ประโยชน์จากการบริการขององค์กรได้อย่างง่าย สะดวก และปลอดภัย เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้ใช้บริการแต่ละคน</p> <p>แนวคิดพื้นฐานของความรู้ด้านสุขภาพ¹ หมายถึง การคำนึงถึงการบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง โดยมุ่งการให้บริการโดยใช้แนวคิดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง คำนึงถึงความเป็นธรรมและเท่าเทียมในการเข้าถึง และใช้ประโยชน์ของข้อมูลและบริการอย่างสูงสุด โดยไม่ทอดทิ้งใครไว้ข้างหลัง</p>
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย
ค่าเป้าหมาย	จำนวนหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม
วิธีจัดเก็บข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสำรวจผ่านระบบ online ด้วยโปรแกรม Google form 2. การส่งผลงานผ่านระบบ online ด้วยโปรแกรม Google form 3. การส่งผลงานผ่านอีเมล hldoh2560@gmail.com 4. การส่งผลงานทางไปรษณีย์ ถึง สขรส.
แหล่งข้อมูล	ทุกหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย
รายการข้อมูลที่ 1	ผลการประเมินองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพของหน่วยงาน
รายการข้อมูลที่ 2	ข้อเสนอโครงการเพื่อการพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารองค์กร
รายการข้อมูลที่ 3	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ต่อการสนับสนุนของผู้นำองค์กรและหัวหน้าฝ่ายในการสร้างระบบสนับสนุนและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การนำแนวคิดความรู้ด้านสุขภาพมาปฏิบัติ และการทำงานเป็นทีม
รายการข้อมูลที่ 4	จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการนำแนวคิดพื้นฐานของความรู้ด้านสุขภาพมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง
รายการข้อมูลที่ 5	ลักษณะสื่อและชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการบริการขององค์กร
รายการข้อมูลที่ 6	รูปแบบการจัดสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและการบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลและการบริการขององค์กรได้อย่างง่าย สะดวก และปลอดภัย
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	ร้อยละของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม เป็นผลลัพธ์จาก จำนวนหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม หารด้วย จำนวนหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่รับการประเมินทั้งหมด จากนั้นคูณด้วย 100

ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)				
เกณฑ์การประเมิน กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้					
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
	ร้อยละ 25	ร้อยละ 40	ร้อยละ 50	ร้อยละ 65	ร้อยละ 75
(ร้อยละของคะแนนเต็ม)					
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)					
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน		
1	Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ ปัญหา การประเมินองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (self-assessment) - ดำเนินการทบทวน และวิเคราะห์สถานการณ์การปฏิบัติงานสู่การเป็นองค์กรรอบรู้สุขภาพ (ด้วยเครื่องมือ HLO Screening) ฉบับออนไลน์ด้วยโปรแกรม google form ที่ทาง สขรส. จัดทำให้ *** แบบสำรวจ ชุดที่ 1 สถานการณ์องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพเบื้องต้น (HLO Assessment) ครั้งที่ 1 ***	1	ดูจากผลการประเมินออนไลน์ ซึ่งควรมีสัดส่วนเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดขององค์กรตอบแบบสำรวจ (ภายในเวลาที่กำหนด)		
	Advocacy & Intervention : มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (ประเมินและให้คะแนนโดยคณะ กก.ประเมินผลของกรม) การพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ 2.1 การสนับสนุนจากผู้นำทุกระดับ (Leadership) - ผู้นำทุกระดับสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาการบริการขององค์กรที่มีคุณภาพ ปลอดภัย มีความง่ายในการเข้าถึง เข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ *** แบบสำรวจชุด ที่ 2 การสนับสนุนของผู้นำทุกระดับในหน่วยงาน (บุคลากรภายในหน่วยงานเป็นผู้ประเมิน) ****	1			
	การพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ 2.2 องค์กรดำเนินกิจกรรมพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ โดยใช้ผลการวิเคราะห์มาปรับใช้ในการออกแบบ วางแผน และดำเนินการ (Intervention)	0.25	ดูจากผลการสำรวจความเห็นออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น โดยที่ 1. ร้อยละ 75 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดขององค์กรตอบแบบสำรวจ 2. ร้อยละ 75 ของจำนวนคนที่ตอบแบบสำรวจรับรู้และเห็นด้วยกับการสนับสนุนของผู้นำ (ภายในเวลาที่กำหนด)		
	2.3 บุคลากรในองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ผ่านการฝึกอบรมแนวคิดและทักษะการยกระดับความรู้ด้านสุขภาพให้กับผู้รับบริการ (Capacity building)	0.50	ดูจากผลการสำรวจออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น โดยที่ 1. ร้อยละ 75 ³ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดตอบแบบสำรวจ 2. ร้อยละ 25 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ตอบแบบสำรวจผ่าน การฝึกอบรม ทั้งนี้ โดยรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง (การอบรมทั้งภายในและภายนอก) (ภายในเวลาที่กำหนด)		

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
3	Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ	1	ดูจากชิ้นงาน อย่างน้อย 2 ชิ้นงาน โดยจัดส่งที่ สขรส.หรือในระบบ รายงานออนไลน์/อีเมล อีเมล hldoh2560@gmail.com ของ สขรส. (ภายในเวลาที่กำหนด)
	องค์กรดำเนินการจัดทำสื่อ/ชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ และงานบริการหลักขององค์กร 3.1 ชุดสื่อที่มีความง่ายต่อการเข้าถึง เข้าใจ และนำไปใช้อย่าง ถูกต้องและปลอดภัย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อย่าง น้อย 2 ชิ้นงาน (easy to understand)	0.5	
	3.2 นำชุดสื่อไปเผยแพร่กับกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 2 ช่องทาง (easy to access)	0.5	ดูจาก 1. รายงานการเผยแพร่ชุดสื่อกับ กลุ่มเป้าหมาย 2. การสืบค้นจากเว็บไซต์ anamaimedia (กรณีเป็นสื่อ ความรู้ด้านสุขภาพในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์) 3. การสืบค้นจากเว็บไซต์กลางของ กรมอนามัย (กรณีเป็นสื่อ อิเล็กทรอนิกส์เรื่องอื่น ๆ นอกจากข้อ 2) (ภายในเวลาที่กำหนด)
4	Output → Good Outcome	1	ดูจากผลการสำรวจออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น (ภายในเวลาที่กำหนด)
	เจ้าหน้าที่ขององค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมสุขภาพ อย่างน้อย 1 กิจกรรม ภายใน หรือภายนอก กรมอนามัย (Health promoting activities) *** สขรส. จะทำการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในการจัดกิจกรรมและ การเข้าร่วมกิจกรรม โดยวิธีการสุ่มตรวจเช็คร้อยละ 10 ของเจ้าหน้าที่ แต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ***	1	
5	Best Outcome	1	ดูจากผลการสำรวจออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น (ภายในเวลาที่กำหนด)
	เจ้าหน้าที่ขององค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมสุขภาพ อย่างน้อย 1 กิจกรรม ภายใน หรือภายนอก กรมอนามัย (Health promoting activities) *** สขรส. จะทำการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในการจัดกิจกรรมและ การเข้าร่วมกิจกรรม โดยวิธีการสุ่มตรวจเช็คร้อยละ 10 ของเจ้าหน้าที่ แต่ละหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย ***	1	
	คะแนนรวม	5	

เงื่อนไข : ติดตามการสื่อสารจาก สขรส. ผ่านหนังสือเวียนและกลุ่มไลน์ชื่อ HLO DOH



รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ ปัญหา	1	ดูจากผลการสำรวจออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น โดยที่ 1. ร้อยละ 75 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดตอบแบบสำรวจ 2. ร้อยละ 50 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ตอบแบบสำรวจผ่านการฝึกอบรม ทั้งนี้โดยรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง (การอบรมทั้งภายในและภายนอก) (ภายในเวลาที่กำหนด)
	บุคลากรในองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ผ่านการฝึกอบรมแนวคิดและทักษะการยกระดับความรู้ด้านสุขภาพให้กับผู้รับบริการ (Capacity building)	1	
2	Advocacy & Intervention : มี ข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (ประเมินและให้คะแนนโดยคณะ กก.ประเมินผลของกรม)	1	
	องค์กรดำเนินกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ 2.1 หน่วยงานจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ภายในหน่วยงานอย่างน้อย 1 กิจกรรม	0.5	ดูจากข้อเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติ และรายงานการจัดกิจกรรมที่ส่งเข้ามาในระบบรายงานออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น (ภายในเวลาที่กำหนด)
	2.2 เจ้าหน้าที่ขององค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ภายใน หรือภายนอกกรมอนามัย (Health promoting activities) อย่างน้อย 2 กิจกรรม *** สขรส. จะทำการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม โดยวิธีการสุ่มตรวจเช็คร้อยละ 10 ของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย ***	0.5	ดูจากผลการสำรวจออนไลน์ที่ สขรส. จัดทำขึ้น (ภายในเวลาที่กำหนด)
3	Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ	1	ดูจากรูปภาพสภาพแวดล้อมขององค์กรที่ปรับปรุงแล้ว จำนวน 5 รูปที่ส่งมาในระบบรายงานออนไลน์ ของ สขรส. (ภายในเวลาที่กำหนด)
	องค์กรดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากการบริการขององค์กรได้ง่าย สะดวกและปลอดภัย (easy access) ดังนี้ - ป้ายบอกทาง/ผังการจัดสภาพแวดล้อม/จุดที่ตั้ง/แผนงาน/ชื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ/สัญลักษณ์บอกทาง	1	
4	Output → Good Outcome	1	ดูจากรูปภาพที่แสดงจุดให้บริการจำนวน 3 รูป ที่ส่งมาในระบบรายงานออนไลน์ ของ สขรส. (ภายในเวลาที่กำหนด)
	องค์กรจัดทำระบบบริการสำหรับให้ความช่วยเหลือ กรณีมีการติดต่อสอบถามจากบุคลากรจากภายนอกองค์กร (Information support) เช่น จุดให้ข้อมูล (information desk)	1	

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
5	Best Outcome	1	ดูจาก 1. ผลการประเมินสื่อโดยกลุ่มประชาชนตัวอย่างที่ สขรส.เชิญเข้ามาให้เห็น 2. การสืบค้นจากเว็บไซต์ anamaimedia (กรณีเป็นสื่อความรู้ด้านสุขภาพในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) 3. การสืบค้นจากเว็บไซต์กลางของกรมอนามัย (กรณีเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์เรื่องอื่น ๆ นอกจากข้อ 2) (ภายในเวลาที่กำหนด)
	องค์กรดำเนินการประเมินและปรับปรุงสื่อ/ชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการบริการหลักขององค์กรให้มีความง่ายต่อการเข้าถึง เข้าใจ และนำไปใช้อย่างถูกต้องและปลอดภัย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 2 ชิ้นงาน (easy to understand)	1	
	คะแนนรวม	5	

เงื่อนไข : ติดตามการสื่อสารจาก สขรส. ผ่านหนังสือเวียนและกลุ่มไลน์ชื่อ HLO DOH



มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

P (Partnership) การออกแบบลักษณะของตัวชี้วัดคำนึงถึงการแบ่งความรับผิดชอบ (accountability) ระหว่าง สขรส. ในฐานะหน่วยงานวิชาการที่ต้องให้การสนับสนุนระหว่างการทำงานเกี่ยวกับความรู้ด้านสุขภาพ กองการเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนาศักยภาพกำลังคน กองแผนงาน ด้านระบบจัดการข้อมูล ศูนย์สื่อสารสาธารณะ ด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ และหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ที่เป็นหุ้นส่วนสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมาย ทุกหน่วยงานที่กล่าวมา ดังนั้น การบรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดนี้ของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยจึงเปรียบได้กับความสำเร็จของหุ้นส่วนทั้งหมด

I (Investment) การสนับสนุนด้านวิชาการและเครื่องมือต่างๆ เพื่อพัฒนางานของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยจำเป็นต้องเกิดจากความต้องการและจำเป็นจากหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย (demand side) และความสามารถในการสนับสนุนของ สขรส. (supply side) ทั้งนี้ ในกรณีที่ความต้องการและจำเป็นมีมากกว่าความสามารถในการสนับสนุนของ สขรส. หน่วยงานสังกัดกรมอนามัยสามารถเลือกทางเลือกในการขอรับการสนับสนุนจากภายนอกกรมอนามัย หรือร่วมลงทุนกับ สขรส. กองการเจ้าหน้าที่ (เรื่องการฝึกอบรมศักยภาพ) ศูนย์สื่อสารสาธารณะ (เรื่องการจัดทำสื่อและเผยแพร่สื่อสู่สาธารณะผ่าน anamai media) หรือกองแผนงาน (เรื่องการเผยแพร่สื่อและข้อมูลความรู้ในเว็บไซต์กรมอนามัย)

R (Regulation) ผลงานนำส่งและช่วงเวลานำส่งผลงานของแต่ละองค์ประกอบถูกจัดเรียงเป็นลำดับขั้นตอนโดยอ้างอิงจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความมั่นใจว่า การจัดเรียงลำดับดังกล่าวมีโอกาสนำไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ได้จริง อีกทั้งมีการกำหนดช่วงเวลานำส่งผลงานกระจายตลอดช่วงของการดำเนินงาน (ระยะห่างกัน 2 - 3 เดือน) ทั้งนี้ ได้เริ่มต้นและสิ้นสุดด้วยการประเมินผล เพื่อเปรียบเทียบความก้าวหน้าของการดำเนินการในภาพรวมและระดับองค์กร ซึ่งเป็นการออกแบบระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างรัดกุม และเปิดโอกาสให้ สขรส. สามารถเฝ้าระวังสถานการณ์ได้อย่างใกล้ชิด เพื่อเข้าไปสนับสนุนหน่วยงานที่อาจกำลังประสบปัญหาได้อย่างทันท่วงที

A (Advocacy) รายการข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานส่วนใหญ่มาจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนในองค์กร ซึ่ง สขรส. จะทำการบันทึกในระบอบออนไลน์ ประมวลผล สรุปผล และนำคะแนนและผลงานของทุกองค์กรเผยแพร่ กลับคืนแก่หน่วยงานเพื่อการเรียนรู้ซึ่งกันและกันตลอดช่วงเวลาการดำเนินการ และจะนำผลการดำเนินงานบางส่วนใน

ภาพรวมเสนอต่อการประชุมกรมอนามัยเป็นระยะ ๆ นอกจากเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ระหว่างกันแล้ว ยังเป็นการสะท้อนความต้องการจากบุคลากรทุกคนที่มีสิทธิโดยเท่าเทียมกันในการได้รับการตอบสนองเพื่อยกระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน

B (Building capacity) ในทุกองค์ประกอบของตัวชี้วัดนี้ องค์ประกอบเกี่ยวกับกำลังคนมีความสำคัญต่อบรรลุสถานะขององค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพมากที่สุด (จากผลการศึกษาวิจัยหนึ่งในปี 2015²) และมีค่าน้ำหนักมากที่สุดเมื่อเทียบกับองค์ประกอบอื่น ๆ ดังนั้น บทบาทของ สขรส. จึงเน้นที่การกำกับ ติดตาม ให้การสนับสนุนเครื่องมือและองค์ความรู้ และประเมินผลของการเข้าร่วมการฝึกอบรมและกิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงานและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพของบุคลากรของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย

Small Success :

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่กรมอนามัยทุกคนในการสะท้อนมุมมองและความต้องการ	ข้อมูลตั้งต้นเกี่ยวกับสถานการณ์องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพของกรมอนามัย			ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิผลของระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลของแนวทางการพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ และข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาเชิงนโยบาย
การสะท้อนข้อมูลสถานการณ์ของแต่ละองค์กรย้อนกลับให้องค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่างกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ ตัวอย่างระบบสนับสนุนและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้การนำแนวคิดพื้นฐานของความรอบรู้ด้านสุขภาพมาปฏิบัติ และการทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่กรมอนามัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ผ่านการฝึกอบรมทักษะเพื่อนำแนวคิดพื้นฐานของความรอบรู้ด้านสุขภาพไปปรับใช้ในงานของตนเอง อย่างน้อย 1 การฝึกอบรม สัดส่วนเจ้าหน้าที่กรมอนามัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ อย่างน้อย 1 กิจกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่กรมอนามัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ผ่านการฝึกอบรมทักษะเพื่อนำแนวคิดพื้นฐานของความรอบรู้ด้านสุขภาพไปปรับใช้ในงานของตนเอง อย่างน้อย 1 การฝึกอบรม สัดส่วนเจ้าหน้าที่กรมอนามัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ อย่างน้อย 1 กิจกรรม ตัวอย่างสื่อขององค์กรมีความถูกต้อง แม่นยำ ง่ายในการเข้าถึง เข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์เหมาะสมกับระดับการรับรู้และเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีข้อจำกัดต่าง ๆ 	ข้อมูลและบริการต่าง ๆ ขององค์กรสามารถเข้าถึงได้จากหลากหลายช่องทาง/วิธีการ เหมาะสมกับระดับความสามารถและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เอื้อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการต่าง ๆ ขององค์กรได้อย่างง่าย สะดวก และปลอดภัย
การเข้าร่วมฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย				

<p>วิธีการประเมินผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สำหรับประสิทธิผลของการดำเนินงาน (summative evaluation)⁷ ใช้รูปแบบการประเมินผลก่อน – หลัง ผ่านการสำรวจความเห็นของเจ้าหน้าที่ทุกคนต่อองค์กรประกอบสำคัญขององค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพในระบบออนไลน์ด้วยโปรแกรมแบบสำรวจของ Google form ก่อนการดำเนินงาน (พ.ย. 2561) และ ณ เดือนที่ 9 (มิ.ย. 2562) หลังจากดำเนินการไปแล้ว ● สำหรับการประเมินกระบวนการระหว่างการดำเนินงาน (formative evaluation)⁷ เพื่อกำกับ ติดตาม เฝ้าระวัง และให้การสนับสนุนสำหรับปรับปรุงกระบวนการทำงาน ใช้รูปแบบการติดตามผลงานสำคัญ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อเสนอโครงการเพื่อการพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารองค์กร (ณ เดือนที่ 2) ○ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ต่อการสนับสนุนของผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายในการสร้างระบบสนับสนุนและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การนำแนวคิดความรอบรู้ด้านสุขภาพมาปฏิบัติ และการทำงานเป็นทีม (ณ เดือนที่ 2) ○ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการนำแนวคิดพื้นฐานของความรอบรู้ด้านสุขภาพมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง (ณ เดือนที่ 5) ○ จำนวนและลักษณะสื่อและชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการบริการขององค์กรที่มีความหลากหลาย ง่ายในการเข้าถึง เข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ (ณ เดือนที่ 8) ○ รูปแบบการจัดสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและการบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลและการบริการขององค์กรได้อย่างง่าย สะดวก และปลอดภัย (ณ เดือนที่ 8)
<p>เอกสารสนับสนุน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนเจ้าหน้าที่ของแต่ละองค์กรที่เข้าตอบแบบสำรวจออนไลน์แต่ละครั้ง จากฐานข้อมูลการสำรวจผ่าน Google form 2. รายงานข้อเสนอกิจกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารองค์กร ส่งในระบบออนไลน์ด้วย Google form 3. รายงานเกี่ยวกับสื่อ/ชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับบริการหลักขององค์กร (เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ วิดีโอ ไฟล์เสียง คู่มือ ฯลฯ) ที่ระบุแหล่งข้อมูลอ้างอิงหรือข้อมูลการติดต่อกลับ ส่งในอีเมล hldoh2560@gmail.com หรือไปรษณีย์ถึง สขรส. 4. รูปภาพป้ายบอกทาง/ผังการจัดสภาพแวดล้อม/จุดที่ตั้ง/แผนงาน/ชื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ/สัญลักษณ์บอกทางที่เอื้อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและใช้บริการขององค์กรได้โดยง่าย สะดวก และปลอดภัย ส่งในอีเมล hldoh2560@gmail.com 5. รูปภาพรูปแบบ/จุดให้บริการสำหรับให้ความช่วยเหลือ กรณีมีการติดต่อสอบถามจากบุคลากรจากภายนอกองค์กร ส่งในอีเมล hldoh2560@gmail.com <p>หมายเหตุ: ในกรณีต้องแนบไฟล์เอกสาร สำหรับไฟล์เอกสาร/รายงาน/รูปภาพ/สื่อ/ชุดข้อมูลความรู้ ในข้อ 2, 3, 4 และ 5 ให้ระบุชื่อไฟล์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปี พ.ศ. เดือน (ตัวเลขสองหลัก) วันที่ (ตัวเลขสองหลัก) (ที่จัดทำแล้วเสร็จ)-อักษรย่อองค์กร (ไม่มีจุด)-ชื่อเรียกไฟล์ (ให้ใช้ชื่อหรือการบรรยายที่สั้นที่สุด)-ลำดับเอกสาร/จำนวนเอกสารทั้งหมด (ในกรณีส่งมากกว่า 1 ไฟล์) ● ให้ใช้ – (ขีดกลาง) ชั้นระหว่างชื่อข้อมูล ● ตัวอย่าง 25611010-สขรส-เกณฑ์และแนวทางองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ-ปีงบประมาณ-2562-1-4

	<p>○ จากชื่อไฟล์ สามารถเข้าใจได้ดังนี้ ไฟล์ดังกล่าวจัดทำแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 10 เดือน ตุลาคม 2561 เป็นของ สขรส. มีเนื้อหาเกี่ยวกับเกณฑ์และแนวทางองค์กรรอบรู้ ด้านสุขภาพ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และเป็นไฟล์เอกสารที่ 1 จาก ทั้งหมด 4 ไฟล์</p>				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน					
Baseline data		หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
			2559	2560	2561
จำนวนหน่วยงานกรมอนามัยที่ได้รับการเชิญ มานำเสนอผลการดำเนินงานองค์กรรอบรู้ ด้านสุขภาพในการประชุมกรมอนามัย ส่วนกลาง		หน่วยงาน/ร้อยละ	-	-	13/35
ผู้กำกับตัวชี้วัด	<p>นางวิมล روما ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อความรอบรู้ด้านสุขภาพของประชาชน (สขรส.) โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4700 โทรศัพท์มือถือ 08 1751 9618 อีเมลล์ romawimon@gmail.com</p>				
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงาน	<p>1. นายสายชล คล้อยเอี่ยม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4705 มือถือ 08 8323 4265 อีเมลล์ saichon.psed8@gmail.com</p> <p>2. นางสาวกมลวรรณ สุขประเสริฐ นักวิชาการสาธารณสุข โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4704 มือถือ 08 1609 8538 อีเมลล์ kamonwan.sukp@gmail.com</p> <p>3. นางสาวภารุจีร์ เจริญเฝ้า นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4703 มือถือ 08 9419 6590 อีเมลล์ cparujee@gmail.com</p> <p>4. Mr.Saiyed Muhammed Hyder นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4701 มือถือ 08 8672 5288 อีเมลล์ hyderms@gmail.com</p>				
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูลตัวชี้วัด	<p>สำนักงานโครงการขับเคลื่อนกรมอนามัย 4.0 เพื่อความรอบรู้ด้านสุขภาพ ของประชาชน (สขรส.) ที่อยู่ อาคาร 7 ชั้น 6 กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2590 4700 อีเมลล์ hldoh2560@gmail.com</p>				
ผู้รับผิดชอบการรายงานผล การดำเนินงาน	<p>นายสายชล คล้อยเอี่ยม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 4705 มือถือ 08 8323 4265 อีเมลล์ saichon.psed8@gmail.com</p>				

รายละเอียดตัวชี้วัดภารกิจของหน่วยงาน/ ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function)
ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
(สำหรับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

ตัวชี้วัดที่ F1-2	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	11. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO)
หน่วยงานที่รับการประเมิน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
คำนิยาม	<p>การกำกับ ติดตาม และการให้ข้อเสนอแนะ หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงาน กำกับ ติดตาม และประเมินผล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ/ แก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานแก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ให้สามารถจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติราชการ และรายงานผ่านศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>การรายงานผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report - SAR) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัดตามแบบรายงานที่กรมอนามัยกำหนด รายงานผ่านศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ปีละ 2 รอบ คือ</p> <p>รอบ 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562) และ</p> <p>รอบ 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของกรมอนามัย/ หน่วยงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานกับรองอธิบดีกรมอนามัยที่กำกับดูแลหน่วยงาน และระหว่างรองอธิบดีกรมอนามัย/ ผู้ทรงคุณวุฒิกับอธิบดีกรมอนามัย เพื่อแสดงความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และมีการประเมินผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดในข้อตกลง</p> <p>หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย หมายถึง หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย และที่จัดตั้งเพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในกรมอนามัย ได้แก่ สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ หรือหน่วยงานที่กรมอนามัยกำหนดให้มีฐานะเทียบเท่ากอง รวมทั้งสิ้น 37 หน่วยงาน</p>
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (37 หน่วยงาน)
ค่าเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - ร้อยละ 80 ของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร. มีความพึงพอใจต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย - ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจากระบบ DOC 4.0 กรมอนามัย - ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ จากการสำรวจฯ
แหล่งข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย และรายงานจากระบบ DOC 4.0 กรมอนามัย
รายการข้อมูล 1	A1-A5 = จำนวนผู้รับบริการที่มีระดับความพึงพอใจ = 1-5 ตามลำดับ
รายการข้อมูล 2	B = จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจทั้งหมด

สูตรคำนวณตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ = $\frac{(A1 \times 1) + (A2 \times 2) + (A3 \times 3) + (A4 \times 4) + (A5 \times 5)}{B} \times 100$ B 5		
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)		
เกณฑ์การประเมิน : รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา 1.1 มีข้อมูลและสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 1.2 มีระบบการจัดเก็บและติดตามข้อมูลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 1.3 มีระบบการประเมินผล/ มาตรการและวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 1.4 มีแผนงาน/ โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	1	- เอกสารวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ - เอกสารแสดงความสอดคล้อง/ เชื่อมโยงตัวชี้วัดกับแผนยุทธศาสตร์/ PA ของอธิบดี/ นโยบายของกรมอนามัย/ ภารกิจหลักของหน่วยงาน - เอกสารแนวทางการวิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัด - เอกสารการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานต่างๆ - แผนงาน/ โครงการจัดทำคำรับรองฯ
2	มีข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา 2.1 มีข้อเสนอ/ กรอบแนวทาง/ มาตรการในการขับเคลื่อนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2.2 มีมาตรการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 2.3 มาตรการมีความสอดคล้องกับบทบาทใหม่ 2.4 มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย สื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	1	- เอกสารการประชุม - เอกสารแสดงการสื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์/ การให้คำปรึกษา/ แนะนำผ่านช่องทางต่างๆ ถึงบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
3	การขับเคลื่อนมาตรการ 3.1 มีการนำข้อเสนอสู่เวทีประชุมพิจารณาถ้อยแถลงรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตามคำรับรองฯ 3.2 มีการขับเคลื่อนมาตรการ/ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานสู่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 3.3 มีการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับการดำเนินงาน/ จัดเวทีประชุมเพื่อเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและเป้าหมาย/ จัดประชุมชี้แจง/ ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย/ จัดเวทีลงนามคำรับรองฯ 3.4 มีการติดตาม/ ประสานงาน/ รวบรวม/ วิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการขับเคลื่อนให้เกิดคุณภาพ/ ปรับปรุง/ แก้ไข/ เพิ่มเติม ข้อมูลตัวชี้วัดและค่า	1	- เอกสาร/ ภาพการประชุม - เอกสารการลงนามคำรับรองฯ - ภาพพิธีลงนามคำรับรองฯ - เอกสารแสดงการติดตามกำกับ การดำเนินงานจัดทำคำรับรองฯ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ - คู่มือการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ - เอกสารแสดงการปรับปรุง/ แก้ไข/ เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ DOC 4.0 (เปรียบเทียบข้อมูลก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง)

	เป้าหมายในระบบศูนย์ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0) เพื่อสนับสนุนการรายงาน		
4	มีรายงานผลการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรกในระบบ DOC 4.0 ตามเวลาปิดระบบ ร้อยละ 100	1	- ดึงข้อมูลอ้างอิงการเข้ารายงานผลทางระบบ DOC 4.0 ภายหลังจากปิดระบบ
5	มีรายงานผลการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรกในระบบ DOC 4.0 ก่อนเวลาปิดระบบ ร้อยละ 50	1	- ดึงข้อมูลอ้างอิงการเข้ารายงานผลทางระบบ DOC 4.0 ภายหลังจากปิดระบบ
คะแนนรวม		5	

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	<p>มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา</p> <p>1.1 มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และติดตาม กำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ในการประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัดทางระบบ DOC 4.0</p> <p>1.2 มีระบบจัดเก็บ/ ติดตามรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล และจัดทำสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ 5 เดือนแรก (ก่อนอุทธรณ์) รายงาน และจัดเรียงคะแนนหน่วยงาน จำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม</p> <p>1.3 มีระบบการประเมินผลเพื่อการปรับปรุง/ แจ้งคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>1.4 มีแผนงาน/ แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 5 เดือนหลัง</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งเจ้าภาพเข้าระบบ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานและประเมินผลให้คะแนน - สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรก (ก่อนอุทธรณ์) - หนังสือแจ้งสรุปคะแนนฯ รอบ 5 เดือนแรก ให้กองการเจ้าหน้าที่ - หนังสือแจ้งหน่วยงานเข้าระบบ DOC 4.0 ดูคะแนนประเมินผลรอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์
2	<p>มีข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.1 มีข้อเสนอวิธีการอุทธรณ์คะแนนตัวชี้วัดต่อหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย/ รวบรวมข้อมูลอุทธรณ์/ สรุปข้อมูลหน่วยงานและคะแนนรายตัวชี้วัดที่อุทธรณ์คะแนนนำเสนอเจ้าภาพตัวชี้วัดเพื่อพิจารณาการอุทธรณ์</p> <p>2.2 มีมาตรการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลการพิจารณาอุทธรณ์คะแนนตัวชี้วัด และเข้าดำเนินการยืนยัน/ ปรับคะแนนในระบบ DOC 4.0</p> <p>2.3 รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ 5 เดือนแรก (หลังอุทธรณ์) รายงานหน่วยงาน และจัดเรียงคะแนนหน่วยงาน จำแนกเป็นภาพรวม และรายกลุ่ม</p> <p>2.4 มีข้อมูลคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรก (หลังอุทธรณ์) สื่อสารต่อหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสรุปข้อมูลหน่วยงานและคะแนนรายตัวชี้วัดที่อุทธรณ์ - เอกสารผลการพิจารณาอุทธรณ์ - สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์ - หนังสือแจ้งสรุปคะแนนฯ รอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ - หนังสือแจ้งหน่วยงานเข้าระบบ DOC 4.0 ดูคะแนนประเมินผลรอบ 5 เดือนแรก หลังอุทธรณ์

3	<p>การขับเคลื่อนมาตรการ</p> <p>3.1 มีการนำข้อเสนอ/ออกแบบเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร.ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน</p> <p>3.2 มีเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อการปรับปรุงในรอบปีต่อไป</p> <p>3.3 มีการให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>3.4 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด/ ร่วมกับทีมนิเทศงานของรองอธิบดีกรมอนามัย</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงการให้คำปรึกษา/แนะนำผ่านช่องทางต่างๆ - เอกสารแสดงการติดตามผลการดำเนินงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - มีแบบสอบถาม/ แบบประเมินความพึงพอใจ - สรุปการนิเทศงาน 												
4	<p>- มีรายงานผลการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนหลังในระบบ DOC 4.0 ตามเวลาปิดระบบ ร้อยละ 100</p> <p>- ความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร. ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p> <table border="1" data-bbox="320 1021 874 1111"> <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>66</td> <td>67</td> <td>68</td> <td>69</td> <td>70</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละ	66	67	68	69	70	1	<ul style="list-style-type: none"> - ดึงข้อมูลอ้างอิงการเข้ารายงานผลทางระบบ DOC 4.0 ภายหลังจากปิดระบบ - สรุปผลประเมินความพึงพอใจ
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0										
ร้อยละ	66	67	68	69	70										
5	<p>- มีรายงานผลการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รอบ 5 เดือนหลังในระบบ DOC 4.0 ก่อนเวลาปิดระบบ ร้อยละ 50</p> <p>- ความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร. ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75</p> <table border="1" data-bbox="320 1429 874 1518"> <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>71</td> <td>72</td> <td>73</td> <td>74</td> <td>75</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละ	71	72	73	74	75	1	<ul style="list-style-type: none"> - ดึงข้อมูลอ้างอิงการเข้ารายงานผลทางระบบ DOC 4.0 ภายหลังจากปิดระบบ - สรุปผลประเมินความพึงพอใจ
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0										
ร้อยละ	71	72	73	74	75										
คะแนนรวม		5													

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

(P = Partnership, I = Investment, R = Regulation, A = Advocacy, B = Building capacity)

P : สร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในการคัดเลือกตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด เพื่อให้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) สำหรับให้ทุกหน่วยงานใช้ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
2. ประสานความร่วมมือกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
3. ประสานความร่วมมือกับคณะทำงานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ดำเนินการพิจารณา ตรวจสอบ ประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

4. ประสานความร่วมมือและส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ให้กับกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย และคณะกรรมการบริหารระดับสูงของกรมอนามัย

I : 1. จัดสรรงบประมาณ และดำเนินงานตามแผนภายใต้โครงการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพ/เปิดโอกาส/สร้างการเรียนรู้ ให้กับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าภาพตัวชี้วัด คณะทำงานตรวจประเมิน และหน่วยงานผู้รับการตรวจประเมิน

2. ประสานหน่วยงานสายสนับสนุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมในการจัดประชุมชี้แจง/สร้างความเข้าใจ/ ขับเคลื่อนการถ่ายทอดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากกรมสู่หน่วยงาน

R : กำหนดแนวทางการจัดทำตัวชี้วัด/ จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

1. ใช้กลไกคณะตรวจราชการ/ นิเทศงานกรมอนามัย กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย ในการประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ

2. ใช้คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เป็นกรอบแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และตรวจสอบการดำเนินงาน

3. ใช้ระบบ DOC 4.0 เพื่อการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

A : สร้างการสื่อสารสาธารณะ ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อ

1. สื่อสาร/ เผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หนังสือราชการ Line โทรศัพท์ เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดกรมอนามัยทุกระดับได้รับทราบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง และตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมมือร่วมใจ และร่วมรับผิดชอบต่อผลงาน

2. ให้คำปรึกษา/ แนะนำ รวมถึงสนับสนุนข้อมูลเชิงรุก เช่น การ Upload ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ การติดตาม และส่งข้อมูลผ่านระบบ Line เป็นต้น

B : สร้างความเข้าใจและสนับสนุนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองฯ ให้คำปรึกษา/ แนะนำ/ ให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เช่น ความรู้เกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดตัวชี้วัด/ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Small Success :

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- รวบรวมตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกรม ตามข้อตกลง (PA) ของอธิบดีกรมอนามัย/ นโยบายของกรมอนามัย และภารกิจหลักของหน่วยงาน - นำเสนออธิบดีกรมอนามัยคัดเลือกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย สำหรับจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ	- ให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ - ร่วมกับทีมนิเทศงานของรองอธิบดีกรมอนามัย ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด - ติดตามการรายงาน	- วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และนำเสนอแนวโน้มความสำเร็จในภาพรวมของกรมอนามัย - ให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานตาม	- ให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ - ร่วมกับทีมนิเทศงานของรองอธิบดีกรมอนามัย ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด - ติดตามการรายงาน

	<p>หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสาร/ สร้างความเข้าใจ เรื่อง การบริหารผลการปฏิบัติราชการ - ให้คำปรึกษา/ แนะนำ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการแก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย - รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูล และตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน - จัดทำคู่มือคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 	<p>ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC 4.0</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร.ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน 	<p>ตัวชี้วัดที่กำหนดใน คำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC 4.0 - ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร.ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน 	<p>ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC 4.0</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำรายงานความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร.ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
<p>หน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกรมอนามัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย - คัดเลือกตัวชี้วัด Function เพิ่มเติม เพื่อลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ - จัดทำรายละเอียด Template ตัวชี้วัด ประกอบคำรับรองฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC - ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร.ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ DOC

กรมอนามัย	- คัดเลือกตัวชี้วัดในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยตามหลักการถ่ายถอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับกรมสู่ระดับหน่วยงาน	- นิเทศงาน และติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด	- ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด ในที่ประชุมกรมอนามัย	- นิเทศงาน และติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด
วิธีการประเมินผล :	ประเมินจากหลักฐานการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด			
เอกสารสนับสนุน :	1) เอกสารแจ้งกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี 2) แบบสรุปตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย 3) รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน 4) คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ 5) แบบฟอร์มลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 6) แบบรายงาน SAR Report ระดับหน่วยงาน			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน				
Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
	ระดับ	2559	2560	2561
ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	ระดับ	5	5	5
ร้อยละความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงาน และเครือข่าย กพร. ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	ร้อยละ	-	70	-
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล โทรศัพท์ 0 2590 4234 โทรสาร 0 2591 8187		ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์มือถือ 06 2237 7769 E-mail: sripunsakul@gmail.com	
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางสาวรุ่งนภา เยี่ยมสาคร โทรศัพท์ 0 2590 4230 โทรสาร 0 2591 8187 นางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ โทรศัพท์ 0 2590 4229 โทรสาร 0 2591 8187		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์มือถือ 09 6940 4999 E-mail: rungnapa.y@anamai.mail.go.th นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โทรศัพท์มือถือ 08 5811 2247 E-mail: phantree.v@anamai.mail.go.th	
หน่วยงานประมวผลและจัดทำข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			

ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน	นางสาวรุ่งนภา เยี่ยมสาคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
	โทรศัพท์ 0 2590 4230	โทรศัพท์มือถือ 09 6940 4999
	โทรสาร 0 2591 8187	E-mail: rungnapa.y@anamai.mail.go.th
	นางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	โทรศัพท์ 0 2590 4229	โทรศัพท์มือถือ 08 5811 2247
	โทรสาร 0 2591 8187	E-mail: phantree.v@anamai.mail.go.th

ตัวชี้วัดที่ F2-2	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานขับเคลื่อนตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	11.เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO)
กลุ่ม / Cluster	-
หน่วยงานที่รับการประเมิน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
คำนิยาม	<p>● แผนปฏิรูปองค์การกรมอนามัย หมายถึง แผนซึ่งกรมอนามัยจัดทำขึ้นตามแนวทางการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ</p> <p>ส่วนที่ 2 บทวิเคราะห์บทบาทภารกิจของกรม</p> <p>2.1 วิเคราะห์ภารกิจของกรมในปัจจุบัน (As-Is)</p> <p>2.1.1 วิเคราะห์ภารกิจหลัก + ภารกิจรอง</p> <p>2.2 ข้อเสนอการปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจของกรม (To-Be)</p> <p>2.2.1 ข้อเสนอการปรับบทบาทภารกิจกรม : ภารกิจหลัก (Core function) และภารกิจรอง (Non-core function)</p> <p>2.2.2 ข้อเสนอการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและอัตรากำลังที่จะรองรับบทบาทใหม่ในอนาคต</p> <p>2.2.3 ข้อเสนอการปรับเปลี่ยน ในระยะ 3 ปี (ปีงบประมาณ 62-64)</p> <p>ส่วนที่ 3 ภาคผนวก</p> <p>3.1 ข้อมูล พฐ.ของกรมในปัจจุบัน ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ หน้าที่ อำนาจ /ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ งบประมาณ กฎหมายที่สำคัญ โครงสร้างและอัตรากำลัง</p> <p>● ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง หมายถึง เอกสารซึ่งกรมอนามัยจัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานของกรมอนามัยตามที่คณะทำงานพิจารณาแผนปฏิรูปองค์การของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่กรมอนามัยจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติม ในระยะ 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2562-2564) จำนวน 3 ประเด็น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลด้านการส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้สามารถใช้ประโยชน์เชื่อมโยงทุกระดับ ประชาชน ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ 2. ปรับกระบวนการขั้นตอนการทำงาน หรือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น พัฒนาระบบเพื่อเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมให้ความรู้ประชาชนในทุกช่วงวัยในการดูแลสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยใช้สื่อ IT หรือ Social media 3. สร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น การบูรณาการงานด้านส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัยไปกับงานเวชศาสตร์ครอบครัว (PCC) เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงองค์ความรู้ในการดูแลสุขภาพและอนามัยได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ <p>หมายเหตุ:เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดในที่นี่ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

คำเป้าหมาย	<p>1. กรมอนามัยมีระบบฐานข้อมูล จำนวน 1 ระบบ ได้แก่ ระบบ DOH Dashboard ของทุกกลุ่มวัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนการทำงานหลัก (Core Business Process) ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย 2 กระบวนการ</p> <p>3. มีรูปแบบดำเนินการ มีทะเบียนเครือข่าย และมีกลไกการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เก็บข้อมูลจากหลักฐาน/เอกสารการดำเนินงานขับเคลื่อนข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ เช่น หนังสือราชการ รายงานการประชุม หลักฐานที่สื่อสารผ่านช่องทาง IT เช่น line e-mail ฯลฯ
แหล่งข้อมูล	หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	<p>มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา</p> <p>1.1 มีข้อมูลและสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ การปฏิรูปการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัยการปฏิรูปประเทศในประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 มีระบบการจัดเก็บและติดตามข้อมูลการดำเนินงาน ปฏิรูปของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย</p> <p>1.3 มีระบบการประเมินผลมาตรการและวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานปฏิรูปองค์การกรมอนามัย</p> <p>1.4 มีแผนงาน/ โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานปฏิรูป องค์การกรมอนามัย</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ - เอกสารการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานต่างๆ - แผนงาน/ โครงการขับเคลื่อน การดำเนินงานปฏิรูปองค์การ กรมอนามัย
2	<p>มีข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการที่มีประสิทธิภาพ รองรับการแก้ปัญหา</p> <p>2.1 มีข้อเสนอ/ กรอบแนวทาง/ มาตรการในการขับเคลื่อน การดำเนินงานปฏิรูปองค์การกรมอนามัยและการปฏิรูป ประเทศในประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 มีมาตรการการดำเนินงานปฏิรูปองค์การกรมอนามัย</p> <p>2.3 มาตรการมีความสอดคล้องกับบทบาทใหม่</p> <p>2.4 มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย สื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการประชุม - เอกสารแสดงการสื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์/ การให้ คำปรึกษา/ แนะนำผ่านช่องทาง ต่างๆ ถึงบุคลากรและหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย
3	<p>การขับเคลื่อนมาตรการ</p> <p>3.1 มีการนำข้อเสนอสู่เวทีประชุมระดับกรมอนามัย</p> <p>3.2 มีการขับเคลื่อนมาตรการในการขับเคลื่อน การดำเนินงานปฏิรูปองค์การกรมอนามัย</p> <p>3.3 มีการให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงาน</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/ ภาพการประชุม - เอกสารแสดงการติดตามกำกับ การดำเนินงาน

	3.4 มีการติดตาม/ ประสานงาน/ รวบรวม/ วิเคราะห์ข้อมูล เรื่องการปฏิรูป โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ การขับเคลื่อนให้เกิดคุณภาพ														
4	Output – Good outcome ร้อยละของฐานข้อมูลสำคัญด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อมในระบบ DoH Dashboard <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</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>51</td> <td>52</td> <td>53</td> <td>54</td> <td>55</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละ	51	52	53	54	55	1	
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										
ร้อยละ	51	52	53	54	55										
5	ร้อยละของฐานข้อมูลสำคัญด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อมในระบบ DoH Dashboard <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</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>56</td> <td>57</td> <td>58</td> <td>59</td> <td>60</td> </tr> </table>	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละ	56	57	58	59	60	1	
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										
ร้อยละ	56	57	58	59	60										
คะแนนรวม		5													

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
1	มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา 1.1 มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานปฏิรูป องค์การกรมอนามัย รอบ 5 เดือนแรก 1.2 มีระบบจัดเก็บ/ ติดตามรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปองค์การกรม อนามัยและการและการปฏิรูปประเทศในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง รอบ 5 เดือนแรก 1.3 มีระบบการประเมินผลเพื่อการดำเนินงานปฏิรูปองค์การ กรมอนามัยและการและการปฏิรูปประเทศในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง 1.4 มีแผนงาน/ แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม แผนปฏิรูปองค์การกรมอนามัยและแผนปฏิรูปประเทศ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รอบ 5 เดือนหลัง	1	- มีการทบทวนและประเมินผล - มีเอกสารแสดงระบบจัดเก็บ ติดตาม - มีเอกสารแผนงาน/ แนว ทางการขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน
2	มีข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการที่มีประสิทธิภาพ รองรับการแก้ปัญหา 2.1 มีข้อเสนอเชิงนโยบายหรือมาตรการเพื่อปรับปรุงการ ดำเนินงานขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์การกรมอนามัยและ และแผนปฏิรูปประเทศในประเด็นที่เกี่ยวข้อง 2.2 มีฐานข้อมูลรองรับการขับเคลื่อนมาตรการ 2.3 รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำสรุปการ ดำเนินงาน 2.4 มีข้อมูลการดำเนินงานขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์การ กรมอนามัยและและแผนปฏิรูปประเทศในประเด็นที่ เกี่ยวข้องและสื่อสารต่อหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทางอิเล็กทรอนิกส์	1	- มีเอกสารข้อเสนอเชิงนโยบาย หรือมาตรการ - มีเอกสารสรุปการดำเนินงาน - มีเอกสารข้อมูลการดำเนินงาน ที่ได้สื่อสารต่อหน่วยงานใน สังกัดกรมอนามัยทาง อิเล็กทรอนิกส์

3	การขับเคลื่อนมาตรการ 3.1 มีการนำข้อเสนอสู่เวทีการประชุมระดับกรม 3.2 มีเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อการปรับปรุงในรอบปีต่อไป 3.3 มีการให้คำปรึกษา/ แนะนำ ในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน 3.4 มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน	1	-มีเอกสารข้อเสนอ -มีเอกสารข้อมูลและจัดทำสรุปผลการประเมินฯ -มีเอกสารแสดงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน												
4	- ร้อยละของฐานข้อมูลด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมใน DoH Dashboard ได้รับการพัฒนา (0.4) <table border="1" data-bbox="384 584 879 680"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>71</td> <td>72</td> <td>73</td> <td>74</td> <td>75</td> </tr> </table> - กระบวนการทำงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้รับการปรับปรุงและนำ digital technology เข้ามาใช้ อย่างน้อย 1 กระบวนการงาน (0.3) - มีรูปแบบและกลไกการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมฯ ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (0.3)	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละ	71	72	73	74	75	1	-เอกสารแสดงการรายงานในระบบ e-SAR
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										
ร้อยละ	71	72	73	74	75										
5	- ร้อยละของฐานข้อมูลด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมใน DoH Dashboard ได้รับการพัฒนา (0.4) <table border="1" data-bbox="384 994 879 1090"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>0.8</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>76</td> <td>77</td> <td>78</td> <td>79</td> <td>80</td> </tr> </table> - กระบวนการทำงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้รับการปรับปรุงและนำ digital technology เข้ามาใช้ อย่างน้อย 2 กระบวนการงาน (0.3) - มีทะเบียนเครือข่ายการมีส่วนร่วมฯ ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมครอบคลุมทุกศูนย์เขต (0.3)	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1	ร้อยละ	76	77	78	79	80	1	-เอกสารแสดงการรายงานในระบบ e-SAR
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1										
ร้อยละ	76	77	78	79	80										
	คะแนนรวม	5													

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

(P = Partnership, I=Investment, R=Regulation, A=Advocacy, B=Building Capacity)

P: ประสานความร่วมมือกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประเด็นสำคัญของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

I: สนับสนุนทรัพยากร เช่น เครื่องมือ องค์กรความรู้ และแนวทางปฏิบัติ

R: ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประเด็นสำคัญของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

A: สร้างการรับรู้ และสื่อสาร ชี้แจงทำความเข้าใจและสนับสนุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

B: เสริมสร้างศักยภาพแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการสนับสนุนข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามแผนปฏิรูปองค์การกรมอนามัย

Small Success :

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1.มีเอกสารทบทวนและวิเคราะห์ ข้อมูล/สถานการณ์ Gap Analysis เพื่อนำเป็น	1.มีเอกสารทบทวนและวิเคราะห์ Core Business Process เพื่อหาโอกาสในการ	1. มีเอกสารการวิเคราะห์ ข้อมูล ความต้องการ/คาดหวังของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและภาคี	1. มีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงผลผลิต (output) ตามข้อเสนอการ

	<p>ฐานข้อมูลเบื้องต้น ในการกำหนดเป็น กิจกรรมหรือมาตรการ สำคัญ (Key activities) ในแผน ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานฯ</p> <p>2. มีแผนการขับเคลื่อน การดำเนินงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>3. มีรูปแบบกลไกการ ติดตามการ ดำเนินงานฯ</p> <p>4. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อ ทำความเข้าใจและ ประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>นำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้</p> <p>2. มีเอกสารรายงาน สรุปรายรวมการ ดำเนินงานรอบ 5 เดือนแรก เสนอต่อ คณะกรรมการปฏิรูปฯ กรมอนามัย เพื่อ ปรับปรุงเป็นแนวทางการดำเนินงาน สำหรับรอบ 5 เดือน หลังต่อไป</p>	<p>เครือข่าย</p> <p>2. มีเอกสารการทบทวน/ วิเคราะห์ระบบเฝ้าระวัง ด้านส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>3. มีเอกสาร/รายงานการ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ร่วมทบทวนการ ดำเนินงานรอบ 5 เดือน แรก และให้ข้อเสนอปิด ช่องว่างการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนหลัง</p>	<p>เปลี่ยนแปลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>2. สรุปรบทเรียน พร้อมข้อเสนอแนวทางการขับเคลื่อน การดำเนินงานตาม ข้อเสนอการ เปลี่ยนแปลงฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>
--	--	---	---	---

วิธีการประเมินผล :	ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานตามระดับ ความสำเร็จที่ 1-5
--------------------	--

เอกสารสนับสนุน :	<p>1. แนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>2. แผนปฏิรูปองค์การกรมอนามัย</p> <p>3. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในระยะ 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2564)</p>
------------------	---

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2559	2560	2561
-	-	-	-	-

ผู้กำกับตัวชี้วัด	<p>นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ 0 2590 4234 โทรศัพท์มือถือ 06 2237 7769 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: sripunsakul@gmail.com</p>
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	<p>นางจารุมน บุญสิงห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4229 โทรศัพท์มือถือ 08 1424 0248 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: jboonsing@gmail.com</p>
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย
ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน	<p>นางจารุมน บุญสิงห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4229 โทรศัพท์มือถือ 08 1424 0248 โทรสาร 0 2591 8187 E-mail: jboonsing@gmail.com</p>

ตัวชี้วัดที่ F3-2	ระดับความสำเร็จของกระบวนการขับเคลื่อนงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	11. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO)
กลุ่ม/ Cluster	-
หน่วยงานรับการประเมิน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
คำนิยาม	<p>กระบวนการขับเคลื่อนงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ หมายถึง การแสดงบทบาทของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในการสื่อสาร/ให้คำปรึกษา/สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสมัครรับรางวัลคุณภาพ ด้วยรูปแบบ/กิจกรรม/วิธีการต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยส่งผลงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ</p> <p>รางวัลคุณภาพ หมายถึง รางวัลที่ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานของผลงาน และพิจารณาให้ผ่านการประเมิน และ/หรือให้รับรางวัล จากหน่วยงานภายนอก ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้</p> <p>1) รางวัลสาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) คือ รางวัลที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหาร จัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล ปรับปรุงและพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผ่านระบบการประเมินให้รางวัลคุณภาพจากคณะกรรมการตรวจประเมิน โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง 7 ด้าน/หมวด</p> <p>2) รางวัลสาขาบริการภาครัฐ (Thailand Public Service Awards : TPSA) คือ รางวัลที่สำนักงาน ก.พ.ร. มอบให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเชิดชูเกียรติและเป็นขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่มีความโดดเด่นในการพัฒนาหรือปรับปรุงบริการ จนสามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้</p> <p>3) รางวัลสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (TEPGA) คือ รางวัลที่สำนักงาน ก.พ.ร. มอบให้กับหน่วยงานภาครัฐ การเชิดชูผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นการเปิดระบบราชการให้ประชาชนและภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการและทำงานร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วม ตั้งแต่การให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform) การรับฟังความคิดเห็น (Consult) และการเข้ามาเกี่ยวข้อง (Involve) ไปจนถึงการสร้างความร่วมมือ (Collaboration) ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมอำนาจและศักยภาพประชาชนให้เข้มแข็ง รวมทั้งสร้างความภาคภูมิใจของผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนหรือผลักดันการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p> <p>4) United Nations Public Service Awards : UNPSA คือ รางวัลที่องค์การสหประชาชาติจัดให้มีขึ้น เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานที่ดำเนินการด้านการให้บริการสาธารณะด้วยความเป็นมืออาชีพ สามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริหารราชการได้อย่างยอดเยี่ยม มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทั่วโลกพัฒนาไปสู่วิธีการเป็นมืออาชีพในการให้บริการสาธารณะ รวมทั้ง เป็นการสร้าง</p>

	ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงานที่บริหารงานภาครัฐในการให้บริการสาธารณะได้ประสบความสำเร็จ และขยายผลความสำเร็จนำไปสู่การใช้เป็นแบบอย่างแนวทางการสร้างความเชื่อมั่น และดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพเข้ามาสู่ระบบราชการต่อไป
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ค่าเป้าหมาย	- รอบ 5 เดือนแรก กรมอนามัยมีผลงานส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ ≥ 24 ผลงาน - รอบ 5 เดือนหลัง กรมอนามัยผ่านการพิจารณา รอบที่ 1 ≥ 7 ผลงาน
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เก็บข้อมูลผลการดำเนินงานจากหลักฐาน (หนังสือราชการ/E-mail และอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์) การส่งผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ
แหล่งข้อมูล	- ผลงานที่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเสนอเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 - ฐานข้อมูลการจัดเก็บผลการดำเนินงานรางวัลคุณภาพ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - ประกาศผลการพิจารณารางวัล ประจำปี พ.ศ. 2562 จากสำนักงาน ก.พ.ร.
ระยะเวลาประเมินผล	- รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561-กุมภาพันธ์ 2562) - รอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562-กรกฎาคม 2562)

เกณฑ์การประเมิน :

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรอบ 5 เดือนแรก และ 5 เดือนหลัง				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561-กุมภาพันธ์ 2562)

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	1.1 มีข้อมูลจากการทบทวน ประเมินสถานการณ์ และวิเคราะห์กระบวนการ/ผลการดำเนินงาน การส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2561 (0.5 คะแนน) 1.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 (0.25 คะแนน) 1.3 มีฐานข้อมูล/ระบบเพื่อติดตามและจัดเก็บผลงาน ให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนการขับเคลื่อน (0.25 คะแนน)	1
2	2.1 มีข้อเสนอแนะต่อกระบวนการส่งผลงานของกรมอนามัย เพื่อการสร้างกระบวนการเพิ่มคุณค่าของผลงาน (0.20 คะแนน) 2.2 มีมาตรการดำเนินงานการสนับสนุนการส่งผลงานของกรมอนามัย ที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ที่สามารถส่งต่อผู้รับบริการ (ผู้เสนอผลงานสมัครรับรางวัล) ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ (0.50 คะแนน) 2.3 มีสื่อเพื่อสนับสนุน กระตุ้น เสริมแรงให้หน่วยงานร่วมส่งผลงานสมัครรับรางวัล โดยใช้ข้อมูลสำคัญของประเด็นงาน (0.15 คะแนน) 2.4 มีแนวทาง/มาตรการสำคัญต่อการดำเนินงานสนับสนุนการส่งผลงานของกรมอนามัย ตามบทบาท Smart Facilitator/Smart Enabler (0.15 คะแนน)	1

3	<p>3.1 มีข้อเสนอแนะในการส่งผลงานของคณะกรรมการพิจารณาผลงาน กรมอนามัยต่อหน่วยงาน (0.25 คะแนน)</p> <p>3.2 มีการดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการเขียนผลงานให้มีคุณภาพ อาทิ สนับสนุนองค์ความรู้ (Best/Good Practice) /บริหารจัดการเพื่อการเขียนผลงาน จากผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ให้กับผู้เสนอผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ (0.50 คะแนน)</p> <p>3.3 ขับเคลื่อนมาตรการการเพิ่มคุณค่าของผลงานที่สำคัญ ด้วยกิจกรรมการเสริมสร้างศักยภาพของผู้เขียนผลงาน ให้สามารถเขียนผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (0.15 คะแนน)</p> <p>3.4 มีฐานระบบการรวบรวมข้อมูลและการพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ทันสมัย เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว (0.15 คะแนน)</p>	1
4	- มีจำนวนผลงานส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ 24 เรื่อง	1
5	- มีจำนวนผลงานส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ 25 เรื่อง	1
คะแนนรวม		5

รอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2561-กรกฎาคม 2561)

ข นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	<p>1.1 มีข้อมูลจากการทบทวน ประเมินสถานการณ์จากกิจกรรมสนับสนุนการส่งผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 (0.5 คะแนน)</p> <p>1.2 มีผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางกรอบการออกแบบเครื่องมือประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการสนับสนุนการส่งผลงานคุณภาพ (0.25 คะแนน)</p> <p>1.3 มีการทบทวนและเทียบเคียงผลการดำเนินงาน การส่งผลงานสมัครรับรางวัล (ต่อตนเอง 3 ปี ย้อนหลัง/หน่วยงานคู่เทียบ) (0.25 คะแนน)</p>	1
2	<p>2.1 มีข้อเสนอแนะต่อการปรับ/พัฒนาเครื่องมือเพื่อให้พร้อมต่อการประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 (0.20 คะแนน)</p> <p>2.2 มีเครื่องมือเพื่อติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 ที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ (0.50 คะแนน)</p> <p>2.3 มีมาตรการเพื่อการประเมินกระบวนการสมัครรับรางวัลคุณภาพ ของกรมอนามัย ในรูปแบบ 2 way พร้อมป้อนกลับข้อมูลทั้งต้นทางและปลายทาง (0.15 คะแนน)</p> <p>2.4 มี/สร้างสื่อ เพื่อการสื่อสารข้อมูลการป้อนกลับ (จากข้อ 2.3) ให้ผู้รับสื่อสามารถนำข้อมูลเพื่อการพัฒนาและต่อยอดการดำเนินงานได้ (0.15 คะแนน)</p>	1
3	<p>3.1 มีข้อมูลจากการวิเคราะห์กระบวนการสนับสนุนการส่งผลงานเพื่อสมัครรับรางวัลคุณภาพของกรมอนามัย เพื่อสรุปผลการประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 (0.2 คะแนน)</p> <p>3.2 มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (ด้านการยกระดับสู่คุณภาพระดับสากล) ต่อองค์กร เพื่อสนับสนุนการการสร้างนโยบาย/การปรับเปลี่ยนหรือวางกรอบแผนการดำเนินงาน ให้เกิดเป็นระบบที่มีคุณภาพ (0.5 คะแนน)</p> <p>3.3 มี (ร่าง) สรุป/รายงานของกระบวนการสนับสนุนการส่งผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 (0.3 คะแนน)</p> <p>* หมายเหตุ กรณีสรุปรายงานฉบับร่าง เนื่องจากต้องรอผลการพิจารณารางวัลของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อประกอบข้อมูลของผลการดำเนินงานในรายงาน ซึ่ง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารไม่สามารถควบคุมเงื่อนไขของเวลาในข้อนี้ได้ จึงสามารถจัดทำได้เฉพาะร่างสรุป/รายงานของกระบวนการ</p>	1
4	- ผ่านการพิจารณารอบ 1 จำนวน 7 ผลงาน	1
5	- ผ่านการพิจารณารอบ 1 จำนวน 8 ผลงาน	1
คะแนนรวม		5

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

(P = Partnership, I = Investment, R = Regulation, A = Advocacy, B = Building capacity)

- P : 1. ประสานความร่วมมือกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการเสนอผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ
2. ประสานคณะกรรมการพิจารณาผลงาน เพื่อให้ความร่วมมือในการพิจารณา ตรวจสอบ เสนอแนะและร่วมคัดเลือกผลงานส่งสมัครในนามกรมอนามัย
3. ประสานศูนย์จัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างกระบวนการทำงานเชิงบูรณาการ
- I : จัดสรรงบประมาณ และดำเนินงานตามแผนภายใต้โครงการพัฒนากรมอนามัยสู่องค์กรคุณภาพ โดยสร้างกระบวนการเสริมสร้างศักยภาพ และเปิดโอกาสของการเรียนรู้ ให้กับผู้เกี่ยวข้อง (คณะกรรมการพิจารณาผลงานฯ ผู้เขียนผลงาน)
- R : กำหนดกระบวนการติดตามผลงาน โดยวิเคราะห์การดำเนินงานทุกระยะของแผน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จในเชิงปริมาณ (จำนวนผลงานส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ ≥ 24 ผลงาน) และเชิงคุณภาพ ตามมาตรฐานเกณฑ์การพิจารณารางวัล
- A : 1. สื่อสาร เชิญชวนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย อย่างครอบคลุมทั้ง 37 หน่วยงาน โดยผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ หนังสือราชการ Line โทรศัพท์
2. ให้การปรึกษา/คำแนะนำ รวมถึงการสนับสนุนข้อมูลในรูปแบบเชิงรุกและนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ เพื่อให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว คุ่มค่า เช่น การจัดทำสื่อ เสาะแสวงหาข้อมูล การ Upload ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ การติดตามและส่งข้อมูลผ่านระบบ Line เป็นต้น
- B : 1. การให้ข้อมูลเชิงลึก แก่คณะกรรมการพิจารณาผลงาน ด้านเกณฑ์และแนวทางการเขียนผลงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการพิจารณาผลงานและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน
2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านเกณฑ์การพิจารณารางวัลและแนวทางการเขียนผลงาน

Small Success:

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสาร เชิญชวนหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ หนังสือราชการ Line โทรศัพท์ - มีการ Mapping ผลงานจากเวที/กิจกรรมต่างๆของกรมอนามัย - มี คกก. พิจารณาผลงาน ได้รับข้อมูลเชิงลึก ด้านเกณฑ์การพิจารณารางวัล ในประเภทต่างๆ - มีการอบรม/พัฒนาศักยภาพผู้เสนอผลงานประจำปี พ.ศ. 2562 	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลงานที่ถูกพิจารณาให้เสนอส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562 - มีการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนการเขียนผลงานรูปแบบเชิงรุก เช่น สื่อที่เป็นรูปแบบน่าสนใจ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาใช้ up load เอกสารที่เว็บไซต์ การติดตามและส่งข้อมูลผ่านระบบ Line เป็นต้น - มีการอบรมการเขียนผลงานให้กับหน่วยงานที่เสนอผลงานรับรางวัล - มีผลงานและส่งสมัครภายในเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแบบประเมินผลการดำเนินงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อค้นหาโอกาสพัฒนา และข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน - มีการประสาน/ติดตามประกาศผลการพิจารณารางวัล พร้อมรายงาน/สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบความคืบหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกิจกรรมเชิงรุก เกิดขึ้น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ส่งผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ - มีการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับรางวัล - Good/Best Practice ผ่านช่องทางต่างๆ - มีรายงานสรุปกระบวนการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

วิธีการประเมินผล	รอบที่ 1 - ประเมินจากกระบวนการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการส่งผลงานสมัครรับรางวัลคุณภาพ จนสามารถมีผลงานส่งสมัครรับรางวัลคุณภาพในนามกรมอนามัย รอบที่ 2 - ประเมินจากกระบวนการหลังการส่งผลงานสมัครรับรางวัลและผลการพิจารณารางวัลคุณภาพ ประจำปี พ.ศ. 2562					
เอกสารสนับสนุน	- เกณฑ์รางวัลสาขาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ประจำปี พ.ศ. 2562 - เกณฑ์รางวัลสาขาบริการภาครัฐ (TPSA) ประจำปี พ.ศ. 2562 - เกณฑ์รางวัลสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (TEPGA) ประจำปี พ.ศ. 2562 - คู่มือแนวทางการสมัครรับรางวัล UNPSA 2019					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน						
Baseline data		หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.			
			2558	2559	2560	2561
- ผลงานส่งสมัครรับรางวัล คุณภาพ		จำนวน	11	14	25	24
- ผลงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ		จำนวน	1	2	2	7
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางศรีวิภา เลียงพันธุ์สกุล		ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
	โทรศัพท์ 0 2590 4234		โทรศัพท์มือถือ 06 2237 7769			
	โทรสาร 0 2591 8187		E-mail: sripunsakul@gmail.com			
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางนัทธ์หทัย ไตรฐิน		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ			
	โทรศัพท์ 0 2590 4313		โทรศัพท์มือถือ 08 1864 7699			
	โทรสาร 0 2591 8187		E-mail: nathathai.t@anamai.mail.go.th			
หน่วยงานประมวผล และจัดทำข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย					
ผู้รับผิดชอบการ รายงานผลการ ดำเนินงาน	นางสาวมนัญญา เรือจิตร		นักวิชาการสาธารณสุข			
	โทรศัพท์ 0 2590 4232		โทรศัพท์มือถือ 09 5960 5920			
	โทรสาร 0 2591 8187		E-mail: mananya.ru@anamai.mail.go.th			

กรอบ/แนวทางการประเมินตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงานสายสนับสนุน

	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร
1	Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา	1.00	
	1.1 มีข้อมูลและสารสนเทศที่สมบูรณ์และเพียงพอในการวิเคราะห์ปัญหาและนำไปสู่ 1) HL ปชช./ Competency จนท. 2) ข้อเสนอเชิงนโยบาย และ 3) มาตรการในพื้นที่	0.50	
	- มีการวิเคราะห์ช่องว่างของระบบที่เป็นอยู่ปัจจุบันกับมาตรฐาน/เป้าหมายที่กำหนด (หมวด 4)	0.20	1. มีไฟล์ข้อมูลและสารสนเทศ 1) ข้อมูลและสถานการณ์ ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3-5 ปี ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ 2) ข้อมูล ความต้องการและความคาดหวังของ customer และ stakeholder 3) ทำเนียบฐานข้อมูล customer และ stakeholder 4) ฯลฯ 2. มีบทวิเคราะห์ Gap และผลกระทบ ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การคาดการณ์และการแก้ไขปัญหาในเชิงรุก
	- มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของ customer และ stakeholder ทั้งในปัจจุบันและทั้งที่มีในอนาคต (หมวด 3)	0.15	
	- Best Practice ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ (หมวด 4)	0.15	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลและสารสนเทศ ที่สมบูรณ์และเพียงพอ ในที่นี้หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3-5 ปี ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ ● customer ในที่นี้หมายถึง ประชาชน 5 กลุ่มวัย หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม ● stakeholder ในที่นี้หมายถึง หน่วยงาน/องค์กร ใน/นอกภาคส่วนสาธารณสุข 		
	1.2 มีระบบการจับเก็บและติดตามข้อมูลตาม KPI และข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ	0.10	
	- มีการจัดเก็บข้อมูลสำคัญของ ตัวชี้วัดที่ 2.1-2.5 และตัวชี้วัด Function อย่างเป็นทางการบนเว็บไซต์กลางของหน่วยงาน (หมวด 4)	0.10	แสดงไฟล์ภาพข้อมูลและสารสนเทศ (ในข้อ 1) บนระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลสำคัญ ในที่นี้หมายถึง 1) ผลการดำเนินงาน 2) ปัญหาอุปสรรค 3) ปัจจัยความสำเร็จ 4) ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ ● เว็บไซต์กลางของหน่วยงาน ในที่นี้หมายถึง ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน มิใช่เว็บไซต์ของกลุ่ม/ฝ่ายของหน่วยงานนั้นๆ 		
	1.3 มีระบบการประเมินผลมาตรการและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงมาตรการทุก 3 เดือน	0.30	
	- มีระบบการประเมินผลมาตรการ (หมวด 2)	0.15	ผลการวิเคราะห์/ทบทวนมาตรการทุก 3 เดือน - รอบที่ 1 สิ้นเดือนมกราคม - รอบที่ 2 สิ้นเดือนพฤษภาคม
	- มีการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง มาตรการทุก 3 เดือน (หมวด 2)	0.15	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ความเป็นระบบ ในที่นี้หมายถึง แนวทาง/กระบวนการมีการระบุระยะเวลา ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระบบการติดตามประเมินผลแนวทาง/กระบวนการอย่างชัดเจน 		
	1.4 มีแผน/แนวทางปฏิบัติ (ที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ในข้อ 1.1) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปรับปรุงผลการดำเนินการส่งเสริมวัฒนธรรม และบรรลุยุทธศาสตร์ /ภารกิจสำคัญ	0.10	
	- มีแผน/แนวทางปฏิบัติ (หมวด 2)	0.04	แผนการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนพัฒนาบุคลากรภายในและภายนอก รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการและผู้มี
	- มีแผนพัฒนาบุคลากรภายในและภายนอก (HRD/ HRM) (หมวด 5)	0.04	
	- มีกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3)	0.02	

	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร
			ส่วนได้ส่วนเสีย
	<ul style="list-style-type: none"> นวัตกรรม ในที่นี้หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญต่อการปรับปรุงบริการ กระบวนการ และการปฏิบัติการขององค์กร รวมทั้งการสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผน/แนวทางปฏิบัติ ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย คือ 1) กิจกรรม 2) ระยะเวลาดำเนินงาน 3) งบประมาณ 4) ผู้รับผิดชอบ 5) output/outcome ที่คาดหวัง 		
2	Advocacy & Intervention : มี ข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (ประเมินและให้คะแนนโดยคณะ กก.ประเมินผลของกรม)	1.0	
	2.1 มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการ	0.20	
	- มีข้อเสนอเชิงนโยบายต่อกรม (หมวด 2)	0.20	มีเอกสารข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอเชิงนโยบาย (Proposed Policy) ควรเป็นข้อเสนอใหม่ๆ กระบวนทัศน์ใหม่ๆ หลักๆ ที่เชื่อว่า หากปฏิบัติแล้วจะช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่อนาคตที่ดีกว่าในปัจจุบัน เป็นข้อเสนอที่เพิ่มขึ้น (added on) จากงานประจำ (routine work) เป็นประเด็นจุดเน้นที่สำคัญ มาตรการ ในที่นี้หมายถึง กำหนดขึ้นจากการใช้ประโยชน์ขององค์ความรู้เพื่อกำหนดเป็นมาตรการ/กลยุทธ์ทั้งระยะสั้น และระยะยาวที่มีคุณภาพและสร้างคุณค่าแก่ประชาชน 		
	2.2 มาตรการดำเนินการ	0.50	
	- มี Data base หรือ Information base รองรับการทำหนดมาตรการ (หมวด 4)	0.1	เอกสารแสดงมาตรการที่มีข้อมูลสนับสนุน 3 ประเด็น คือ
	- มี Knowledge base รองรับการทำหนดมาตรการ (หมวด 4)	0.2	1) Data หรือ Information base
	- มี Customer/Stakeholder base (ตอบสนองตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) (หมวด 3)	0.2	2) Knowledge base 3) Customer/Stakeholder base
	2.3 มาตรการมีความสอดคล้องกับบทบาทใหม่ (Re-role : Smart Governance by national lead /regional lead)	0.15	
	- มีการกำหนดมาตรการที่สอดคล้องกับบทบาทใหม่ (หมวด 6)	0.15	เอกสารแสดงความสอดคล้องของมาตรการที่กำหนดกับบทบาทใหม่ของหน่วยงาน
	<ul style="list-style-type: none"> สอดคล้อง หมายถึง ความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันของระบบต่าง ๆ ในหน่วยงาน (แผนกระบวนการ สารสนเทศ การตัดสินใจด้านทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้) เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ บทบาทใหม่ (Re-role) : Smart Governance by national lead /regional lead ในที่นี้ให้ใช้นิยาม บทบาทใหม่ (Re-role) ตามคำอธิบายเพิ่มเติมแนบท้าย (ตัวอย่างการดำเนินงานภายใต้บทบาทใหม่) 		
	2.4 มี Key Message และเนื้อหาสร้าง HL ปชช. / Competency จนท.(ส่งมอบศูนย์สื่อสารสาธารณะ)	0.15	
	- มีเนื้อหาเพื่อเพิ่ม Competency เจ้าหน้าที่ (หมวด 5)	0.15	เอกสารที่แสดงถึงการเพิ่ม Competency เจ้าหน้าที่
3	Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ	1.0	
	3.1 มีการนำข้อเสนอเชิงนโยบายเข้าสู่กรรมการระดับกระทรวง (เช่น เวทีประชุมผู้ตรวจราชการ ฯลฯ) /ระดับเขต (เช่น การประชุมเขตสุขภาพ) /ระดับกรม(การประชุม Tuesday Regular Meeting) /ระดับจังหวัด /ระดับหน่วยงาน	0.20	
	- มีการนำข้อเสนอเชิงนโยบายเข้าสู่กรรมการระดับกรม (การประชุม Tuesday Regular Meeting) (หมวด 2)	0.20	มีหลักฐาน (เช่น หนังสือราชการ สรุปรายงานการประชุม ฯลฯ) /ภาพกิจกรรม ที่แสดงถึงการนำเสนอเข้าสู่เวทีกรรมการระดับกรม

	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร
	3.2 มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการลงสู่พื้นที่ภายใต้บทบาทใหม่ (Smart regulator / Facilitator + Enabler + Governance)	0.50	
	- มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการลงสู่พื้นที่ภายใต้บทบาท Smart regulator, Facilitator + Enabler, Governance (หมวด 2, 6)	0.50	เอกสารที่แสดงถึงกระบวนการ วิธีการ กลไก ในการขับเคลื่อนตั้งแต่ต้นจนจบ (end to end process) เพื่อสร้างคุณค่าต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. Flow chart ที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทใหม่ในการดำเนินงาน 2. รายงานการขับเคลื่อน และภาพกิจกรรม
	3.3 มีการขับเคลื่อน competency ไปสู่เจ้าหน้าที่	0.15	
	มีการจัดกิจกรรมการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับ competency ของเจ้าหน้าที่ (หมวด 5)	0.15	เอกสาร One page สรุปสาระสำคัญที่แสดงถึงการขับเคลื่อน competency ไปสู่เจ้าหน้าที่ และภาพกิจกรรม
	3.4 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาขับเคลื่อนให้เกิดคุณภาพ (Digital Transformation)	0.15	
	- มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการของหน่วยงาน (หมวด 4)	0.15	เอกสารที่แสดงให้เห็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เช่น แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย ฯลฯ
	นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาขับเคลื่อน ในที่นี้หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงใช้ในการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ของการทำงานอย่างมีคุณภาพ		
4	Output → Good Outcome	1.00	
	ใช้ค่าเป้าหมายย้อนหลัง 3-5 ปี ในการตั้งค่าเป้าหมายซึ่งต้องมากกว่าผลงานปีที่ผ่านมา โดยใช้ค่า Mean + 1 S.D. / ค่า Linear regression 1 ระดับ (หมวด 7)		
5	Best Outcome	1.00	
	ใช้ค่าเป้าหมายย้อนหลัง 3-5 ปี ในการตั้งค่าเป้าหมายซึ่งต้องมากกว่าผลงานปีที่ผ่านมา โดยใช้ค่า Mean + 2 S.D. / ค่า Linear regression 2 ระดับ (หมวด 7)		

หมายเหตุ

หมวด 1 และ ทีมนำขององค์กร จะทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 1-3

เอกสารแนบท้าย กรอบ/ แนวทางการประเมินตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตัวอย่างการดำเนินงานภายใต้บทบาทใหม่	
As Is บทบาทเดิม	To Be บทบาทใหม่
<p>Regulator หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลการวางมาตรฐาน (ที่มีกฎหมาย/มติกรม. รองรับ หรือเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ) การออกกฎหมายและการบังคับใช้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด การอนุมัติอนุญาตตามกฎหมาย <p>หมายเหตุ : รวมถึงงานที่กรมจำเป็นต้องทำซึ่งอาจจะมีการออกกฎหมายรองรับในอนาคต</p> <p>ที่มา: สำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>Smart Regulator/Inspector หมายถึง ลักษณะงานเช่นเดียว กับ (Regulator) แต่เปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน โดยมอบงานบางส่วน ให้ภาคส่วนอื่น (เอกชน/ประชาสังคม/SDU/ท้องถิ่น) แต่อำนาจยังอยู่กับส่วนราชการ ตัวอย่างเช่น</p> <p>การขับเคลื่อนพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 มีการกำกับติดตามและให้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสาธารณสุข จากเดิม ใช้แบบอนาล็อก (Analog) เป็น การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการรายงาน เพื่อบริหารจัดการ/สนับสนุน/อำนวยความสะดวก ให้แก่ภาคส่วนอื่นและประชาชนมากยิ่งขึ้นเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -การใช้โปรแกรมการกำกับติดตามรายงานผลดำเนินงานของคณะกรรมการกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข -การใช้โปรแกรมการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล -การใช้โปรแกรมการตรวจสอบสถานะการอุทธรณ์ -การทำ QR code เพื่อสื่อสารข้อมูลที่ประชาชนควรรู้ในการยื่นอุทธรณ์คำสั่งตามมาตรา 66 <p>ที่มา: ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข</p>
<p>Doer หมายถึง เป็นผู้ลงมือทำเอง</p>	<p>Facilitator (ส่งเสริมสนับสนุน) หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> การส่งเสริมสนับสนุนให้เครือข่ายดำเนินการแทนภาครัฐ (ภาครัฐไม่ทำเอง) การส่งเสริมสนับสนุนให้ความช่วยเหลือองค์กรภาคีเครือข่าย ให้ความเข้มแข็ง การส่งเสริมให้ภาคเอกชนมีความเข้มแข็ง
<p>Operator (ปฏิบัติการ) หมายถึง งานบริการที่ภาครัฐจะต้องดำเนินการตามภารกิจพื้นฐานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> งานบริการที่ภาครัฐต้องดำเนินการ แต่ไม่ใช่ภารกิจพื้นฐาน การจัดระบบโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริม วิจัยและพัฒนา ในกรณีที่กรมดำเนินการเอง และเป็นการดำเนินการเพื่อกลุ่มเป้าหมายหลักของหน่วยงาน 	<p>New Operator หมายถึง ลักษณะงานเช่นเดียวกับการปฏิบัติการ (Operator) แต่เปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน โดยมอบงานให้ภาคส่วนอื่น (เอกชน/ประชาสังคม/PO/ท้องถิ่น) ดำเนินการซึ่งส่วนราชการไม่ดำเนินการเอง</p>
<p>บทบาทหน้าที่และภารกิจของกรมอนามัยในอนาคต (Value Proposition Statement)</p> <p>กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี โดยทำหน้าที่ ในการสังเคราะห์ ใช้ความรู้ และคุณภาพรวม เพื่อกำหนดนโยบายและออกแบบระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยการประสานงาน สร้างความร่วมมือ และกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมาย โดยการอภิบาลระบบฯ ด้วยเครื่องมือ วิธีการ แนวทางและกลไกที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ใช้กฎหมายเป็นเครื่องมือ (Governance by law) โดยการบริหารและบังคับใช้กฎหมาย รวมทั้งกำกับ ติดตามประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ใช้นโยบายและยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือ (Governance by policy) ซึ่งนโยบายและยุทธศาสตร์ ผ่านการศึกษาวิจัย พัฒนาองค์ความรู้ / เทคโนโลยี / มาตรฐาน ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ชัดเจนและเชื่อถือได้ (Evidence-Based) ใช้ระบบและกลไกเพื่อประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายฯ (Governance by partnership & networking) ในการเฝ้าระวังสถานะทางสุขภาพ พฤติกรรมสุขภาพ และสภาพแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนากระบวนการประเมิน ผลกระทบต่อสุขภาพทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ และระดับท้องถิ่น วางระบบการสร้างกระแสสังคม (Governance by social marketing) การเพิ่มพื้นที่เคลื่อนไหวให้พลเมือง เพื่อให้เกิดการเคลื่อนไหวทางสังคม (Social Movement) โดยการสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) สู่ประชาชนและสังคมอย่างกว้างขวาง 	

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

**คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

๑. คำรับรองฯ ระหว่าง

นายบัญชา คำของ	ตำแหน่ง	รองอธิบดีกรมอนามัย	ผู้รับคำรับรองฯ
	และ		
นางศรวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ผู้ทำคำรับรองฯ
		ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

๒. คำรับรองฯ นี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. รายละเอียดของคำรับรองฯ ได้แก่ รายชื่อตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองฯ นี้

๔. ข้าพเจ้า นายบัญชา คำของ ในฐานะรองอธิบดีกรมอนามัยที่ได้รับมอบหมายให้กำกับ ติดตาม การปฏิบัติราชการของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้พิจารณาเห็นชอบกับตัวชี้วัดของคำรับรองฯ ตามข้อ ๓ ข้าพเจ้ายินดีให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ **นางศรวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล** ให้เป็นไปตามคำรับรองฯ ที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นางศรีวิภา เนื่องพันธุสกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอให้คำรับรองกับ รองอธิบดีกรมอนามัย ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการ ให้มีผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด เพื่อให้มีผลประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองฯ ได้
๖. ผู้รับคำรับรองฯ และผู้ทำคำรับรองฯ ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)



(นางศรีวิภา เนื่องพันธุสกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

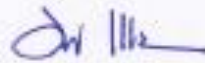


(นายบิณูชา คำทอง)

รองอธิบดีกรมอนามัย

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางพรอมพินธ วัชรสาร)

อธิบดีกรมอนามัย

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ข

เว็บไซต์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เว็บไซต์ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. การรายงานผลตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
(หน่วยงานประเมินตนเอง)
 - ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0)
<http://docanamai.homeip.net/>
2. การประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
(เจ้าภาพตัวชี้วัดประเมิน)
 - ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC 4.0)
<http://docanamai.homeip.net/>

ภาคผนวก ค

วิธีการรวบรวมข้อมูล แนวทางการเขียนรายงานเกี่ยวกับ
การวิเคราะห์ข้อมูล การระบุปัจจัยสนับสนุน และปัญหา อุปสรรค

วิธีการรวบรวมข้อมูล แนวทางการเขียนรายงานเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูล การระบุปัจจัยสนับสนุน และปัญหา อุปสรรค

วิธีการรวบรวมข้อมูล

สำหรับแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไปจะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 4 ลักษณะ คือ

1. ประเมินผลจากเอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ เช่น รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) รอบที่ 1: 5 เดือนแรก (ตุลาคม-กุมภาพันธ์) และรอบที่ 2: 5 เดือนหลัง (มีนาคม-กรกฎาคม)/ รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบที่ 1: 5 เดือนแรก และรอบที่ 2: 5 เดือนหลัง/ เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ภาพถ่าย เป็นต้น

2. ประเมินผลจากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของส่วนราชการ เป็นต้น

3. ประเมินผลจากการสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง/ หัวหน้าหน่วยงาน มีระบบฐานข้อมูล โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม/ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบการเก็บข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล เพื่อความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ เป็นต้น

4. การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) มาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งหลักฐานที่สำคัญที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คือ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (Self Assessment Report) หรือที่เรียกว่า SAR ซึ่งหน่วยงานได้จัดทำอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี จึงถือเป็นการรายงานผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ และถือเป็นเอกสารทางราชการที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าหน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล ดังนั้น SAR จึงควรระบุถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของการดำเนินการตามตัวชี้วัด อาทิ ระบุถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ระบุนิยามตัวชี้วัดที่ถูกต้องและตรงตาม KPI Template มีการระบุข้อมูลผลการดำเนินงานและแนวทางการจัดเก็บข้อมูล ระบุถึงปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้ทราบถึงสภาพแวดล้อมและภาวะการดำเนินงานบริหารจัดการที่องค์กรประสบอยู่ อันจะนำมาซึ่งข้อเสนอแนะ หากพบว่า องค์กรยังสามารถที่จะปรับปรุง พัฒนา หรือหาแนวทางแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นได้ หรือหากเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จแล้ว เป็นองค์กรต้นแบบที่จะใช้เป็นกรณีศึกษาให้แก่องค์กรต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารองค์กรให้ประสบความสำเร็จต่อไป

แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

หน่วยงานสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น มาทำการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถระบุถึงปัจจัยสนับสนุน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน ทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ได้ดังนี้

1. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายใน อันได้แก่ ปัจจัยที่ควบคุมได้ภายในองค์กร ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรืออาจจะก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้วยเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น ปัจจัยด้าน บุคลากร (Man) ทรัพยากร (Money & Material) การบริหารจัดการ (Management) และ กระบวนการ (Process) ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

1.1 บุคลากร (Man) ปัจจัยด้านบุคลากร (Man) เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน และการขับเคลื่อนองค์กรให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์หรือเป้าประสงค์ตามที่หน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ได้กำหนด โดยสามารถพิจารณาได้ใน 2 ระดับ คือ ระดับผู้บริหาร (Leader) และระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker)

ระดับผู้บริหาร (Leader) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางในการดำเนินงาน เช่น การประเมินระดับจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ระดับกระทรวง หมายถึง ปลัดกระทรวง ระดับกรม หมายถึง อธิบดีองค์การมหาชน หมายถึง คณะกรรมการ หรือผู้อำนวยการองค์การ โดยจะวิเคราะห์ตัวผู้บริหารเองในแง่มุมมอง ความคิด การบริหาร และวิเคราะห์ความสัมพันธ์กับบุคคลในองค์กร

การวิเคราะห์ตัวผู้บริหาร

- รูปแบบ หรือ แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- ลักษณะ/ ภาวะการนำ (Lead) และการมีส่วนร่วม (Participation) ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
- การเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น ด้านการวางแผนงาน การอำนวยความสะดวก การจัดงบประมาณ การบริหารจัดการบุคลากร การแก้ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน การสื่อสารภายในองค์กร การแก้ไขความขัดแย้ง การบริหารเวลา ตลอดจนแนวทางการติดตามและประเมินงานของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร

- รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างการรับรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงขององค์กรและผู้ปฏิบัติงานในองค์กร (Share Vision)
- รูปแบบ หรือ แนวทางการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Commitment)
- รูปแบบ หรือ การสร้างทีมงาน (Team Building) ที่เหมาะสมกับงานด้านต่างๆ ในองค์กร
- รูปแบบ หรือ แนวทางการมอบหมายงานพิเศษหรือการมอบอำนาจการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ การเสนอแนะแนวทาง ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กร (Solution Provider)
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือ แนวทาง การสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานในองค์กร

ระดับผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Worker) หมายถึง ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีรูปแบบการทำงาน และการจัดการแก้ไขปัญหาส่วนใหญ่มากับปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในแต่ละวัน หรือช่วงรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งจะวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน และวิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

การวิเคราะห์ตัวผู้ปฏิบัติงาน

- ระดับความรู้/ ความเข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน หรือการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การปฏิบัติงานต่างๆ (Innovative Thinking)
- ทักษะคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการดำเนินงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการ ที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความพยายามทดลองหรือพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ
- ความจริงจัง/ ความใส่ใจของผู้ปฏิบัติงาน
- ชีตความสามารถ (Competency) และคุณสมบัติที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้เชี่ยวชาญหรือทีมที่ปรึกษาในการดำเนินงาน

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

- รูปแบบ หรือวิธีการในการถ่ายทอดความรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
- รูปแบบ หรือวิธีการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ปัจจัยที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงาน

- รูปแบบ แนวทางการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change Agent)

1.2 ทรัพยากร (Money & Material) หมายถึง ปัจจัยประกอบที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร

งบประมาณ (Budget)

- เช่น รูปแบบหรือแนวทางการกำหนดหรือการจัดสรรงบประมาณงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ
- เงื่อนไข แนวทาง การกั้นงบประมาณไว้เพื่อกรณีฉุกเฉิน
- ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เวลา (Time)

- รูปแบบ หรือ แนวทาง การกำหนดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการมอบหมายนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ รวมไปถึงการติดตามและประเมินการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ฯลฯ เป็นต้น

วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน (Resource)

- รูปแบบ หรือ แนวทางการจัดสรร วัสดุ อุปกรณ์ที่สนับสนุนการทำงานต่างๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดการจัดสรรที่มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนา วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ทันสมัยให้เอื้อต่อการอำนวยความสะดวก/การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

1.3 ด้วงาน (Task) หมายถึง การอธิบายคุณลักษณะของงานที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งกระบวนการ และวิธีการทำงาน รวมถึงความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค และข้อจำกัดในการทำงาน หรือเป็นปัจจัยสนับสนุนให้งานสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้โดยง่าย เช่น งานชุดคล่องสามารถกระทำเฉพาะหน้าแล้ว การวางแผนแม่บทต้องมีการประสานงานระหว่างหลายหน่วยงานจึงมีความซับซ้อน

1.4 การบริหารจัดการ (Management) หมายถึง กระบวนการในการบริหารบุคลากร ทรัพยากร และด้วงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุเป้าหมายขององค์กรแบบบูรณาการ

การวางแผน

- การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กร กลุ่มงาน
- รูปแบบ หรือแนวทางการร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของแผนระยะสั้น แผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี (Annual Performance Planning) โดยระบุรายละเอียดของกิจกรรม หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิต และผลลัพธ์ของงานในหน้าที่
- รูปแบบ หรือการกำหนดทิศทาง หรือกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา โดยที่กลยุทธ์นั้นสามารถนำไปดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่างๆ ซึ่งอาจแยกเป็น
 - แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร (Corporate-Level Strategic Plan) เกี่ยวข้องกับการบริหารระดับสูง การบริหารในภาพรวม เป้าหมาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของทั้งองค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้รับผิดชอบในการบริหารและจัดทำแผนในระดับนี้ ควรเป็นกลุ่ม/ คณะของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรนั่นเอง

- แผนกลยุทธ์ระดับแผนก (Strategic Business Unit-Level Strategic Plan) เป็นความรับผิดชอบในการบริหารของหัวหน้าแผนก (Department Manager) ซึ่งจะเป็นการนำเอากลยุทธ์องค์กร หรือกลยุทธ์ระดับสูง มาแปรเปลี่ยนเป็นเชิงกลวิธี ให้ใกล้เคียงกับแนววิถีปฏิบัติต่างๆ ตามความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝ่ายนั้น
- แผนกลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ (Functional-Level Strategic Plan) เป็นการปฏิบัติการของหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ Supervisor หรือ Foremans หรือพนักงานหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่มีการดำเนินงานกันในลักษณะงานประจำ (ROUTINE)
- รูปแบบ หรือแนวทางการกำหนด/ จัดทำแผนสำรองในกรณีผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือแผนฉุกเฉิน หากเกิดอุปสรรค หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอันอยู่นอกเหนือการควบคุม หรือไม่พึงประสงค์
- รูปแบบหรือการกำหนดกลุ่มของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPI) ที่สำคัญให้มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม

การบริหารบุคคล

- ความต้องการทรัพยากรบุคคล
- ความเพียงพอของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- สมรรถนะด้านกำลังคน ปริมาณอัตรากำลัง จำนวนสายและกลุ่มประเภทสายงานที่องค์กรต้องการ
- รูปแบบ หรือแนวทางการแต่งตั้งหรือกำหนดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน
- ความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- รูปแบบ หรือแนวทาง การสร้างแรงจูงใจ และสร้างขวัญ กำลังใจ ของบุคลากรในองค์กร
- รูปแบบ หรือแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากร
- การจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกดำเนินงาน (Contract Out & Outsourcing) ที่มี

ความสามารถมาช่วยดำเนินการ

การควบคุมและติดตามผล

- รูปแบบการติดตามและประเมินผลและการตัดสินใจในการดำเนินงาน
- ระบบข้อมูลข่าวสาร (Management Information System : MIS) /การรวบรวมข้อมูล

การปฏิบัติงานที่นำมาใช้ในการติดตามประเมินผล

- รอบระยะเวลาการรายงานผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ศักยภาพและข้อจำกัดในการจัดระบบข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร
- การใช้เทคโนโลยีในการวางแผนและติดตามประเมินผล
- รูปแบบการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบรูปแบบหรือการพัฒนากระบวนการรับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน การปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลหรือตรวจวินิจฉัยว่าการดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร รวมทั้งทำการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและแนวโน้มของผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงแก้ไขทิศทางการดำเนินงานโดยรวม
- รูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ (feedback) ต่างๆ
- แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมงาน/โครงการ และแผนงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค อันจะได้นำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนทิศทาง กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร ให้เหมาะสม

การจัดทำรายงาน

- แนวทางรายงานการวิเคราะห์ คาดการณ์แนวโน้มของผลการปฏิบัติงานตามประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) ที่ชัดเจนขององค์การอันหมายถึงทิศทางการดำเนินงาน (direction) จุดยืนที่เหมาะสม (Optimal Position) เป้าประสงค์ (goal) กลยุทธ์การดำเนินงาน (strategy) รวมทั้งทำการระบุเป้าหมาย (target) การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
- รูปแบบ/ แนวทางการรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

1.5 กระบวนการ (Work)

- รูปแบบ ผังกระบวนการ (Flow Chart)
- ขั้นตอนต่างๆ/ ความซับซ้อน/ ระยะเวลา ภายใต้กระบวนการ (Working Steps)
- ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกระบวนการ
- การปรับปรุงกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
- รูปแบบ แนวทางการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดการคุณภาพ การจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Information System Management) และการตัดสินใจทางการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์การ

2. ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา และอุปสรรค อันเกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ ปัจจัยทางการบริหาร เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากกระแสการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) พันธมิตรและเครือข่ายในการปฏิบัติงาน รวมถึงสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในระดับสากลและระดับประเทศ ตลอดจนปรากฏการณ์ทางธรรมชาติที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

2.1 บุคลากร หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มองค์กร ซึ่งอยู่ภายนอกการควบคุมของหน่วยงาน

ผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานที่มีผลต่อตัวชี้วัด เช่น ครม. กพช. กทช. กพร. คอค.

- สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร/ ความชัดเจนในการกำหนดนโยบายจากฝ่ายบริหาร
- การกำหนดเป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ของงานที่รัฐบาลต้องการ หรือการกำหนดคุณลักษณะของผลงานที่ต้องการได้รับจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ส่งมอบบริการ
- การกำหนดขอบข่ายของอำนาจหน้าที่ ความสามารถในการกระทำกร หรือให้อิสระในการวินิจฉัยสั่งการ ให้มีความชัดเจน
- นโยบายการให้การสนับสนุนเพื่อให้ดำเนินงานได้ตามที่คาดหวัง
- การพัฒนากลไกสำหรับการควบคุมตรวจสอบ การประเมินผล หรือการรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การให้รางวัล หรือลงโทษ
- กระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่น/ การปฏิรูปและการเปลี่ยนแปลงในบทบาทของภาคราชการ

ผู้สนับสนุนปัจจัยภายนอกองค์การ คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการลดอุบัติเหตุการจราจรทางบก จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากกรมการขนส่งให้ช่วยอบรมความรู้ และกรมทางหลวงในการติดป้ายจราจร

ผู้ดำเนินการภายนอก คือ ผู้ที่ดำเนินงานภายนอกที่ทำให้ตัวชี้วัดขององค์การบรรลุเป้าหมาย เช่น ตัวชี้วัดของจังหวัดเกี่ยวกับระดับความสำเร็จของการลดอุบัติเหตุการจราจรทางบก ก็จำเป็นต้องอาศัยประชาชนผู้ใช้รถ ใช้ถนนในการให้ความร่วมมือ

2.2 ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ

- ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจโลกและอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์ กลุ่มการค้าเศรษฐกิจ และการรวมตัวกันขององค์กรระหว่างประเทศด้านเศรษฐกิจ กลุ่มประเทศใหม่และประเทศใกล้เคียงในอินโดจีนความร่วมมือในเขตอนุภูมิภาคแนวสามเหลี่ยมเศรษฐกิจ สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ
- ผลกระทบจากเศรษฐกิจภายในประเทศไทย การกระตุ้นให้เกิดการบริโภค ความมั่นใจในการลงทุนของภาคเอกชน การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้จ่าย/การออมของกลุ่มเป้าหมาย การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย ค่าเงินบาท การระดมทุนในตลาดหุ้น/ ตลาดทุน การเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายของภาครัฐ
- ฯลฯ

2.3 ปัจจัยด้านสังคม

- ผลกระทบจากการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตของคนในสังคมทั้งในส่วนของวิถีชีวิตในครอบครัว วิถีชีวิตในที่ทำงาน และวิถีชีวิตในสังคมทั่วไป จึงมีผลทำให้องค์กรทุกองค์กร ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สอดคล้อง หรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบายรัฐบาล กฎหมาย องค์กรคู่แข่งและสนับสนุน ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต (Dynamic)
- รูปแบบหรือแนวทางการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร ทั้งในส่วนของสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) หรือข้อมูลประเด็นสถานการณ์ที่สำคัญแต่ละด้านเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี นโยบายของรัฐบาล องค์กรคู่แข่งและพันธมิตร ตลาดและกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมายขององค์กร
- แนวทางวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เป็นโอกาสและภัยอุปสรรคหรือประเมินช่องว่าง (Gap Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นอนาคต (Future-Oriented) โดยการสร้าง/ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในระยะยาวเพื่อการคาดการณ์แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและนำมาปรับทิศทางการดำเนินงานตลอดจนทำการตัดสินใจในการพิจารณาทบทวนและพัฒนา คุณภาพ บริการ ผลิตภัณฑ์ ตลาดและกลุ่มลูกค้าให้มีความเหมาะสมต่อไป
- ผลกระทบของการเคลื่อนย้ายของประชากร เช่น อัตราการไหลเข้า-ออก ของประชากร หรือผลกระทบของประชากรแฝงที่เกิดขึ้น
- แนวทางการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมของประชาชน
- บทบาทของสถาบันครอบครัว
- การศึกษาและคุณภาพประชากร
- ค่านิยมการบริโภคและวัฒนธรรม
- ความยุติธรรมในสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2.4 ปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

- แหล่งทุน/ เงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับการอุดหนุน และความเพียงพอของงบประมาณ ระบุทรัพยากรที่ต้องการได้รับการสนับสนุนในรูปของต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) เพื่อรัฐบาลจะได้พิจารณาจัดสรรให้ตามแนวทางของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

เทคโนโลยี

- ผลกระทบจากรูปแบบหรือแนวทางการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม การขนส่งคมนาคม การอุตสาหกรรมและการเกษตร และเทคโนโลยีด้านอื่นๆ

กฎหมาย

- ผลกระทบจากการปรับปรุงยกเลิกกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน (Deregulation) เพื่อแก้ไขความล่าช้าในกระบวนการดำเนินงานของขององค์การภาครัฐส่วนใหญ่
- ผลกระทบจากการมีกฎระเบียบที่หลากหลายและซับซ้อนมากเกินไปผลกระทบจากการแก้ไขกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ของบังคับต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมต่างๆ การยกเลิกเบนซิน 95

การจัดการระบบคุณภาพ (Quality Management)

- การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ + BSC (KPI, Strategy Map)
- Project Management, Risk Management
- Change Management, TQM., PMQA, Continuous Work Improvement
- Knowledge Management, Learning Organization, E-Government
- การเสริมสร้างสำนึกและความมุ่งมั่น (Shared Vision & Commitment)
- การปรับโครงสร้างองค์การ (Organizational Restructuring)
- การรี้อปรับกระบวนการงาน (Business Process Re-engineering)
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Humans Resources Development)
- การจัดการระบบสารสนเทศ (information System Management)
- การสร้างคุณภาพของกระบวนการงาน หรือปัจจัยที่เป็นหัวใจสำคัญในการทำงาน (Input) ตลอดจนการตรวจสอบปัจจัยคุณภาพเหล่านั้น เช่น
 - ด้านเกษตรกร (การปลูกข้าว) ปัจจัยที่สำคัญในการผลิตคือ เมล็ดพันธุ์ข้าวที่ดี
 - ด้านงานข้าว ปัจจัยที่สำคัญคือ แห่ลงข้าว ซึ่งต้องมีความเชื่อถือได้ (Reliability) ตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์นั้นๆ ได้ถูกต้องแม่นยำ สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้และรวดเร็ว ไว้วางใจได้ (credibility) มีความปลอดภัย (Security)
 - ด้านงานบริการ ปัจจัยที่สำคัญคือ กระบวนการและผู้ให้บริการที่มีมีความสามารถในการทำงานสามารถเข้าถึงได้เท่าเทียมและทั่วถึง รวดเร็ว มีบรรยากาศ สุภาพ มีใจบริการ สามารถเข้าใจลูกค้าได้เป็นอย่างดี (Service Mind)
- ฯลฯ

บุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง (Networking)

- รูปแบบ/ แนวทางการสร้างการมีส่วนร่วม/ แสวงหาความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- วิธีการสร้างเครือข่ายอย่างยั่งยืน
- ระดับการสนับสนุนจากบุคลากร หน่วยงาน และเครือข่ายการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ทักษะที่ดีของบุคลากร หน่วยงาน เครือข่ายที่เกี่ยวข้องที่มีต่อการทำงาน
- ปรัชญาการณ์/ ภัยตามธรรมชาติ/ สภาพ ดิน น้ำ อากาศ (อุทกภัย แผ่นดินไหว ภัยแล้ง ธรณีพิบัติ)
- ฯลฯ

ภาคผนวก ง

ทำเนียบรายชื่อบุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

ทำเนียบรายชื่อบุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์/ มือถือ/ E-mail
1	นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมอนามัย	0 2590 4234, 06 2237 7769, 08 1484 2423 sripunsakul@gmail.com
2	นางนัทธ์หทัย ไตรฐิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	0 2590 4313, 08 1864 7699 nathathai.t@anamai.mail.go.th
3	นางสาวรุ่งนภา เยี่ยมสาคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	0 2590 4230, 09 6940 4999 rungnapa.y@anamai.mail.go.th
4	นางจารุมน บุญสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	0 2590 4229, 08 1424 0248 jarumon.b@anamai.mail.go.th, jboonsing@gmail.com
5	นางสาวจุฬาลักษณ์ เก่งการช่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	0 2590 4232, 08 7555 1641 Chulaluk.k@anamai.mail.go.th
6	นางสาวพันธุ์วี วิเศษธนวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	0 2590 4229, 08 5881 2247 phantree@anamai.mail.go.th
7	นางสาวทิวาวรรณ หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไป	0 2590 4232, 08 6081 6492 tiwawan.w@anamai.mail.go.th
8	นางสาวปิยรัตน์ ศรีม่วงกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	0 2590 4232, 08 6134 5801 piyarat.s@anamai.mail.go.th
9	นางสาวมณัญญา เรือจิตร	นักวิชาการสาธารณสุข	0 2590 4232, 09 5960 5920 mananya.ru@anamai.mail.go.th
10	นางสาวปริญญาภรณ์ แสนวัง	พนักงานจ้างเหมาธุรการ	0 2590 4232,
11	นายสิทธิชัย ทะนงค์	พนักงานจ้างเหมาขับรถยนต์	0 2590 4232, 08 3890 9418
12	psdgd@anamai.mail.go.th	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0 2590 4229-30, 4232, 4234 Fax: 0 2591 8187 psdgd@anamai.mail.go.th