



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักสารนิเทศ

**คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยงานพัฒนาองค์กร ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เล่มนี้ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานต่างๆในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข ได้ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการและ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ บุคลากรใน หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เนื้อหาของคู่มือประกอบด้วยหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กรอบ ตัวชี้วัดแนวทางการประเมินผล และวิธีการ ขั้นตอน เทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุข

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จะสามารถใช้คู่มือ ฉบับนี้เป็นเครื่องมือช่วยให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ๑ดังกล่าว ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
สำนักงานสาธารณสุข
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
◆ คำนำ	ก
◆ สารบัญ	ข
◆ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักสภานิติเทต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑
๑. หลักการและที่มา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบการประเมินผล	๓
๔. ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๔
๕. ปฏิทินการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๕
◆ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๗
◆ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักสภานิติเทต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๘
◆ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและ แนวทางการประเมินผล	๑๐
◆ <u>มติภายนอก</u>	
การประเมินประสิทธิผล :	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และ ภารกิจหลักหน่วยงาน	๑๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำ ตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๑๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน	๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวง สาธารณสุข	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน) ตามเวลาที่กำหนด	๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข่าวเชิงรุก	๓๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๕ จำนวนคลิปปประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ความรู้สึกสุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ของสำนักสภานิติเทต	๔๐

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

♦ มิติภายนอก (ต่อ)

การประเมินคุณภาพ :

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๕
--	----

♦ มิติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ :

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน	๔๗
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล และนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๕๑

การพัฒนาองค์กร :

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๕๙
ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๗๗

♦ ภาคผนวก

• แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๘๔
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	๘๖
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ / เชิงขั้นตอนการดำเนินงาน	๘๗
- ตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid)	๘๙
- แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๙๑
• แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๙๓
- เชิงปริมาณ	๙๔
- เชิงคุณภาพ / เชิงขั้นตอนการดำเนินงาน	๙๕
- เชิงผสมผสาน	๙๖
• แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)	๙๘
• แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล	๑๐๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- หนังสือลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ระดับหัวหน้างาน)	๑๐๔
- หนังสือลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)	๑๐๕
- ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระดับบุคคล	๑๐๖
● ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๗
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๐๘
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	๑๐๙
● ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน	๑๑๐
● หนังสือขออนุมัติตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ)	๑๒๖
● วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ สำนักสภานิติเทศ	๑๒๘
● แผนที่ยุทธศาสตร์ ของสำนักสภานิติเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๓๐
● ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำนักสภานิติเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๓๒

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๑. หลักการและที่มา

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่องมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ที่กำหนดให้มีการประเมินส่วนราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งมีบังคับใช้ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพสำหรับส่วนราชการซึ่งแบบประเมินมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของรัฐบาล การแก้ไขปัญหา และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพื่อเพิ่มศักยภาพของส่วนราชการในการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ

สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน(สำนัก/กอง)ทุกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นสำนัก/กองที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/กองที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเองและระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/กระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งรวมถึงการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลครอบคลุมถึง

๑. การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ระดับองค์กรและการแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรในองค์กรทราบถึงวิธีการ/กระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง

๓. มีการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรและมีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง
๔. มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้และเป็นรูปธรรม
๕. มีระบบในการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการและการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ถ่ายทอดลงไปในแต่ละระดับ เพื่อติดตาม กำกับให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายโดยรวมขององค์กร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยได้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสู่ระดับหน่วยงาน โดยคาดหวังว่าหากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะสามารถส่งผลให้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บรรลุตามเป้าหมายด้วย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบถึงแนวทางการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และแนวทางการประเมินผล ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของการดำเนินงาน และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในการบริหารตัวชี้วัดและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตามเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการดำเนินงานต่อไป



๓. กรอบการประเมินผล

กรอบการประเมินผล แบ่งเป็น ๒ มิติ ได้แก่ มิติภายนอก และมิติภายในน้ำหนักร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

มิติภายนอก : น้ำหนักร้อยละ ๗๕ ประกอบด้วย

- การประเมินประสิทธิผล น้ำหนักร้อยละ ๖๕ และ
- การประเมินคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

มิติภายใน : น้ำหนักร้อยละ ๒๕ ประกอบด้วย

- การประเมินประสิทธิภาพ น้ำหนักร้อยละ ๓ และ
- การประเมินการพัฒนางาน น้ำหนักร้อยละ ๑๒

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

มิติภายนอก(ร้อยละ ๗๕)

• การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)

- ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก ปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)(๒๕)
 - ๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ(Agenda Based) (๒๐)
 - ๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพิเศษ (Special Based)(๒๐)
- หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑
๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๕ ตัวชี้วัด

• การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)

๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑๐)

• ประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๓)

๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน (๖)
๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและผลการประเมินผลไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน (๗)

• การพัฒนางาน(ร้อยละ ๑๒)

๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (๖)
๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม (๖)

มิติภายใน (ร้อยละ ๒๕)

ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

- ขั้นตอนที่ ๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจของหน่วยงาน และตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร พร้อมจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อเสนอให้คณะทำงานประเมินผลฯ พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด
- ขั้นตอนที่ ๕ คณะทำงานฯ ร่วมกันวิเคราะห์ความเหมาะสมของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของหน่วยงานและนัดเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด
- ขั้นตอนที่ ๖ เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัดได้ข้อตกลงร่วมกันตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักระหว่างคณะทำงานประเมินผลฯ กับหน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอให้ผู้บริหารหน่วยงาน และผู้บริหารระดับสูงลงนามในคำรับรองฯ
- ขั้นตอนที่ ๘ หน่วยงานดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามคู่มือฯ
- ขั้นตอนที่ ๙ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด
- ขั้นตอนที่ ๑๐ คณะทำงานประเมินผลฯ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
- ขั้นตอนที่ ๑๑ คณะทำงานประเมินผลฯ ส่งผลการติดตามความก้าวหน้าของหน่วยงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมส่งให้หน่วยงานทราบ เพื่อเร่งรัดผลการปฏิบัติงาน และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
- ขั้นตอนที่ ๑๒ หน่วยงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ขั้นตอนที่ ๑๓ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมผลการปฏิบัติราชการของ ทุกหน่วยงานรอบ ๑๒ เดือน ส่งให้คณะทำงานประเมินผลฯ ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๑๒ เดือน ณ สถานที่ตั้ง
- ขั้นตอนที่ ๑๔ คณะทำงานประเมินผลฯ ส่งสรุปผลคะแนนการติดตามผลการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ขั้นตอนที่ ๑๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของทุกหน่วยงานรอบ ๑๒ เดือน ส่งให้กลุ่มงานบริหารบุคคลเพื่อใช้ประกอบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ขั้นตอนที่ ๑๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผลคะแนนการประเมินในภาพรวมของแต่ละหน่วยงานเสนอ ให้ผู้บริหารทราบ และส่งให้หน่วยงานทราบ



ปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
กันยายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการประเมินผล
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ● จัดส่งคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการประเมินผลให้หน่วยงานทราบ ● หน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของหน่วยงาน และตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารพิจารณา ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ● กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเชิญหน่วยงานประชุมเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของหน่วยงานและตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร ระหว่างคณะทำงานประเมินผลฯ กับ ผู้แทนหน่วยงาน ● เสนอเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้หัวหน้าหน่วยงาน รองปลัดกระทรวงและปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามในคำรับรองฯ ● หน่วยงานดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> ● สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (การขออนุทธรณ์ใดๆ ให้หน่วยงานส่งคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร) ● หน่วยงานจัดส่งคู่มือคำรับรองฯ การประเมินของหน่วยงานฯ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจำนวน ๔ ชุดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล
ภายใน ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือน โดยตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจำนวนอย่างละ ๔ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (ตามแบบฟอร์มรายงานที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินผลฯ ในภาคผนวก)
พฤษภาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะทำงานประเมินผลฯ ติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ● คณะทำงานประเมินผลฯ สรุปผลการติดตามความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมเพื่อแจ้งให้หน่วยงานทราบ และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

ปฏิทินการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
๒๘ กันยายน ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">หน่วยงานส่งรายงานการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน โดยตัดยอดข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน ๔ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล
ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">คณะทำงานประเมินผลฯ ติดตามผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงาน ณ ที่ตั้ง (Site visit)คณะทำงานประเมินผลฯ ส่งผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อรวบรวมสรุปคะแนน ในภาพรวมของคำรับรองการปฏิบัติราชการฯสิ้นสุดการขออุทธรณ์ผลคะแนนการตรวจติดตามผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๑๒ เดือน
	<ul style="list-style-type: none">สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของหน่วยงานเสนอให้ผู้บริหารทราบแจ้งผลการประเมินให้ทุกหน่วยงานทราบ พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในปีต่อไปนำผลคะแนนของหน่วยงานมาใช้พิจารณาความดีความชอบประจำปีของผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ ๖๕)		
• ประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงาน ปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๖๕
	๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๒๕
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	๒๐
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based)	๒๐
หมายเหตุ: ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ ให้นำ น้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑ ๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๕ ตัวชี้วัด		
• ประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)	๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลาง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๐
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)		
• ประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๓)	๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ของหน่วยงาน	๖
	๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของ หน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๗
• การพัฒนาองค์กร (ร้อยละ ๑๒)	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๖
	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงาน คุณธรรม	๖
น้ำหนักรวม		๑๐๐



กรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ ๗๕)		
• ประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงาน ปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน	๖๕
	๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักใน การบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ ตามปกติ (Function Based)	๖๕
	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ ผ่านสื่อมวลชน	๑๕
	๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่ มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข	๑๕
	๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงาน วิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน)	๑๕
	๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข่าวเชิงรุก	๑๐
	๑.๑.๕ จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ความรู้ สุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ของสำนักสารนิเทศ	๑๐
• ประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)	๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลาง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๐

กรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของสำนักงานสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ต่อ)

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)		
• ประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๓)	๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ของหน่วยงาน	๖
	๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของ หน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๗
• การพัฒนาองค์การ (ร้อยละ ๑๒)	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๖
	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงาน คุณธรรม	๖
น้ำหนักรวม		๑๐๐



รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการประเมินผล

การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

สำนักงานสาธารณสุขได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตามแนวทางและเกณฑ์การให้คะแนนที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนด เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักงานสาธารณสุข ตามลำดับมิติ ดังนี้



มติภายนอก

การประเมินประสิทธิผล :

ตัวชี้วัด ๑ : ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลัก
หน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๒๕
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	๒๐
๑.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่ (Area Based)	๒๐

หมายเหตุ : ๑. ถ้าหน่วยงานใด ไม่มี ๑.๒ และ ๑.๓ ให้นำน้ำหนักไปรวมให้กับ ๑.๑
๒. กำหนดตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๕ ตัวชี้วัด

คำอธิบาย :

สำนักสภานิติศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็น หน่วยงานหนึ่งภายใต้การกำกับดูแลของนายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้าน พัฒนาการสาธารณสุข) โดยได้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) และพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/กองในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กับรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข และปลัดกระทรวง สาธารณสุข เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมไพจิตร ปวะบุตร อาคาร ๗ ชั้น ๙ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) รายละเอียดดังนี้ ดังนี้ :-

ตัวชี้วัด ๑.๑ : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕

คำอธิบาย :

- การดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำงานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดที่ หน่วยงานกำหนดมาจากภารกิจหลัก/แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ/ของหน่วยงาน โดยให้ หน่วยงานคัดเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) มาจัดทำคำรับรองฯ น้ำหนักร้อยละ ๖๕ ให้เกี่ยน้ำหนักได้ตามความเหมาะสม ในแต่ละตัวชี้วัด และส่งตัวชี้วัดพร้อมรายละเอียด (KPI Template) ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์ความเหมาะสมเบื้องต้น เพื่อเสนอให้คณะทำงาน ประเมินผลฯ พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัดเพื่อหน่วยงานจะได้ดำเนินการต่อไป

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ และดึง ตัวชี้วัดมากำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพ ในตัวชี้วัดที่ ๑.๑ หรือดึงตัวชี้วัดจากแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลให้ชัดเจน
๒. ในการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด หรือ KPI Template ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียด KPI (Template) ได้เองตามความเหมาะสมโดยให้ยึดหลักตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ประเภทตัวชี้วัด ประกอบด้วย
 - **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** กรณีตัวชี้วัดต่อเนื่องให้นำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมากำหนดเป็นค่า เป้าหมาย กรณีตัวชี้วัดใหม่ให้นำค่าเป้าหมายตามแผนฯ มากำหนดเป็นค่าเป้าหมายในเกณฑ์ การให้คะแนนระดับ ๓
 - **ตัวชี้วัดเชิงขั้นตอน (Milestone)** หน่วยงานกำหนดขั้นตอนกระบวนการทำงานได้เองตาม ข้อเท็จจริง ๕ ระดับซึ่งเกณฑ์ในแต่ละขั้นตอนต้องร้อยเรียง ต่อเนื่องกันตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ ถึง ขั้นตอนี่ ๕
 - **ตัวชี้วัดผสม (Hybrid)** ระหว่างขั้นตอน กับ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะพิจารณาตามความเหมาะสมของตัวชี้วัดเบื้องต้นและ จะนัดประชุม เจริญจากความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน เฉพาะตัวชี้วัดที่ยังตกลงกันไม่ได้ ระหว่างคณะทำงานประเมินผลฯ กับผู้บริหาร หรือผู้แทนหน่วยงาน
๔. สามารถสอบถามแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด(KPI Template) ได้โดยตรงจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คำอธิบาย :

สำนักสธารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้การกำกับดูแลของ **นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข** (กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข) โดยได้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) และพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/กองในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กับรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข และปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมไพจิตร ปวบุตร ชั้น ๙ อาคาร ๗ ตึกสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นี้ สำนักสธารนิเทศมีเพียงตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด (สำนักสธารนิเทศ)	น้ำหนัก ร้อยละ
๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลัก หน่วยงาน	๖๕
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๖๕
๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน	(๑๕)
๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข	(๑๕)
๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/๖ เดือน/ ๑๒ เดือน) ตามเวลาที่กำหนด	(๑๕)
๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข่าวเชิงรุก	(๑๐)
๑.๑.๕ จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ความรู้สุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักสธารนิเทศ	(๑๐)
* หมายเหตุ: ไม่มีตัวชี้วัดที่ ๑.๒ และ ๑.๓*	



ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด ที่	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _{๑.๑.๑}	$W_{๑.๑.๑}$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_{๑.๑.๑}$	$(W_{๑.๑.๑} \times SM_{๑.๑.๑})$
KPI _{๑.๑.๒}	$W_{๑.๑.๒}$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_{๑.๑.๒}$	$(W_{๑.๑.๒} \times SM_{๑.๑.๒})$
KPI _{๑.๑.๓}	$W_{๑.๑.๓}$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_{๑.๑.๓}$	$(W_{๑.๑.๓} \times SM_{๑.๑.๓})$
KPI _{๑.๑.๔}	$W_{๑.๑.๔}$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_{๑.๑.๔}$	$(W_{๑.๑.๔} \times SM_{๑.๑.๔})$
KPI _{๑.๑.๕}	$W_{๑.๑.๕}$	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	$SM_{๑.๑.๕}$	$(W_{๑.๑.๕} \times SM_{๑.๑.๕})$
	$\sum W_i = ๑^*$	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก						$\sum (W_i \times SM_i)$

* แปลงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_{๑.๑.๑} \times SM_{๑.๑.๑}) + (W_{๑.๑.๒} \times SM_{๑.๑.๒}) + (W_{๑.๑.๓} \times SM_{๑.๑.๓}) + (W_{๑.๑.๔} \times SM_{๑.๑.๔}) + (W_{๑.๑.๕} \times SM_{๑.๑.๕})}{W_{๑.๑.๑} + W_{๑.๑.๒} + W_{๑.๑.๓} + W_{๑.๑.๔} + W_{๑.๑.๕}}$$

โดยที่ :

W	หมายถึง	น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจาก แผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของสำนักสารนิเทศ และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI _{SM} ($\sum W_i$) = ๑ โดยที่น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) ซึ่งเป็นผลจากข้อตกลงการเจรจาระหว่างคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล (กพร.สป.) กับสำนักสารนิเทศ
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน
i	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามภารกิจหลักแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) ได้แก่ ๑.๑.๑ , ๑.๑.๒ , ๑.๑.๓ , ๑.๑.๔ , ๑.๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดไว้ที่ค่าคะแนนระดับ ๓ และกำหนดช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ :-

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

เหตุผล : เพื่อให้สำนักสภานิติเทต มีการบริหารงานแบบบูรณาการภายใน องค์การ ทุกหน่วยงานภายในสำนักฯ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักสภานิติเทต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ กระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ที่ ๑.๑	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานหรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	ระดับความสำเร็จ	๕	๕	๔.๙๕๑๗

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสภานิติเทต

การจัดเก็บข้อมูล - กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสภานิติเทต เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล จากทุกกลุ่มภารกิจ สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทต และรายงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๒. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๓. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาวปรียาภรณ์ สุดห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางเพชรพราว ลาภไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๖. นางสาวประไพพิมพ์ รัตนคเชนทร์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๗. นางเยาวภา จันทร์เหมือน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๑ - ๒
๘. นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๑ - ๒
๙. นายสุเมธ พิมพ์แก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๑ - ๒



แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล																			
<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน - บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ● การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น ๆ ที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ 																			
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด - ผู้จัดเก็บข้อมูล - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของหน่วยงาน 																			
<p>๓. การสังเกตการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ - ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล - ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น หน่วยงานมีความพร้อมให้คณะทำงานฯ ตรวจสอบข้อมูลได้ - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารของหน่วยงาน 																			
<p>หมายเหตุ :</p> <p>ให้หน่วยงานกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและแนวทางการประเมินผล ให้สอดคล้องกับการประเมินผล โดยแบ่งเป็น ๒ รอบ คือ-</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตัวอย่างเช่น 																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">๑</th> <th style="width: 20%;">๒</th> <th style="width: 20%;">๓</th> <th style="width: 20%;">๔</th> <th style="width: 20%;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๔๔</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๔๖</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๔๘</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๕๐</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๕๒</td> </tr> </tbody> </table>					ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ ๔๔	ร้อยละ ๔๖	ร้อยละ ๔๘	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๒
ค่าคะแนนที่ได้																			
๑	๒	๓	๔	๕															
ร้อยละ ๔๔	ร้อยละ ๔๖	ร้อยละ ๔๘	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๒															



แนวทางการประเมินผล

***ให้นำค่าเป้าหมายสูงสุดของรอบ ๑๒ เดือน ทหาร ๒ และนำมาเป็นค่ากลาง (คะแนนที่ ๓) ของรอบ ๖ เดือน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน (interval) ตามเกณฑ์การให้คะแนนของรอบ ๑๒ เดือน**

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

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖

➤ กรณีตัวชี้วัดเป็นตัวชี้วัดเชิงขั้นตอน (Milestone)

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

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

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

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

- การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองฯ หน่วยงานส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่วนหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานเตรียมไว้ ณ หน่วยงาน และพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

ตัวชี้วัด ๑.๑.๑ : ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

- **ข่าว** หมายถึง เอกสารข่าว ที่ผลิตโดยฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในรูปของข่าวเพื่อสื่อมวลชน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ นโยบายใหม่ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข การประชาสัมพันธ์เชิงรุกตามนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาพรวม / ผลงานของกระทรวงสาธารณสุข ใน ๕ มิติ ได้แก่การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคเช่นโรคตามฤดูกาล โรคไม่ติดต่อ โรคถ่ายทอดทางพันธุกรรม โรคจากการประกอบอาชีพ เป็นต้น บริการรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสุขภาพและการคุ้มครองผู้บริโภค ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤตฉุกเฉินต่างๆ ได้แก่ การเกิดโรคระบาด โรคอุบัติใหม่ที่เกิดขึ้นทั้งในและต่างประเทศ ภัยพิบัติ รวมทั้งข่าวการให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข่าวที่ปรากฏทางสื่อมวลชนและมีผลกระทบต่อสุขภาพประชาชน บริการทางการแพทย์หรือภาพลักษณ์ของกระทรวงสาธารณสุข
- **ได้รับการเผยแพร่** หมายถึงข่าวที่ผลิตโดยฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน
- **สื่อมวลชน** หมายถึง สื่อมวลชนที่สำนักสารนิเทศส่งข่าวให้เพื่อเผยแพร่ไปสู่ประชาชนใน ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และโทรทัศน์ ประกอบด้วย
 ๑. หนังสือพิมพ์รายวัน ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน ๑๖ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ผู้จัดการรายวัน คมชัดลึก ข่าวสด แนวหน้า สยามรัฐ บางกอกโพสต์ เดอะเนชั่น โพสต์ทูเดย์ กรุงเทพธุรกิจ พิมพ์ไทย โลกวันนี้ ไทยโพสต์ และ บางกอกทูเดย์
 ๒. หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จำนวน ๑๐ เว็บไซต์ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ผู้จัดการ มติชน ข่าวสด คมชัดลึก บ้านเมือง สยามรัฐ แนวหน้า และฐานเศรษฐกิจ
 ๓. วิทยุกระจายเสียง ๓ สถานี ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักข่าวไทย และไอเอ็นเอ็น
 ๔. โทรทัศน์ ๘ สถานี ได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง ๓ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบกช่อง ๕ สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง ๗ สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ (สทท./NBT) สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส สถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมทีเอ็นเอ็น และสถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมไทยรัฐทีวี วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๒๐.๓๐ น.



เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลิตข่าวโดยมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอนที่กำหนด ประกอบด้วย ขั้นตอน การสืบค้นข้อมูล/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลทำข่าว , การเขียน (ร่าง) ข่าว , การตรวจความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยหัวหน้าฝ่ายข่าว/ ผอ.สำนักฯ และนำมาปรับแก้ , การตรวจความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยนักวิชาการ/ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และนำมาปรับแก้ และขั้นตอนเสนอข่าวให้ผู้บริหารที่เป็นผู้ให้ข่าวพิจารณาก่อนเผยแพร่
๒	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนใน ๔ ประเภท (ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง) ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร และไลน์กลุ่มนักข่าว
๓	ติดตามประเมินผลข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนประเภท หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง โดยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนข่าวที่ส่งในแต่ละวัน และทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวเป็นรายเดือนส่งผู้บริหารตามลำดับ
๔	<p>ร้อยละ ๑๗.๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)</p> <p>สูตรการคำนวณ :</p> $\frac{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบ ๔ ประเภท}}{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมดในช่วงระยะเวลาที่รายงาน (๖ , ๑๒ เดือน)}} \times ๑๐๐$
๕	<p>ร้อยละ ๑๗.๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)</p> <p>สูตรการคำนวณ :</p> $\frac{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบ ๔ ประเภท}}{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมดในช่วงระยะเวลาที่รายงาน (๖ , ๑๒ เดือน)}} \times ๑๐๐$



แนวทางการประเมินผล :

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
ระดับที่ ๑	ผลิตข่าวโดยมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอนที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้ ๑.๑ สืบค้นข้อมูล/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลทำข่าว ๑.๒ เขียน (ร่าง) ข่าว ๑.๓ ส่ง (ร่าง) ข่าว ให้หัวหน้าฝ่ายข่าว/ผอ.สำนักฯ ตรวจสอบแก้ไข และนำมาปรับแก้ ๑.๔ ส่ง (ร่าง) ข่าว ให้นักวิชาการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบแก้ไข และนำมาปรับแก้ ๑.๕ เสนอข่าวให้ผู้บริหารที่เป็นผู้ให้ข่าวพิจารณา ก่อนเผยแพร่	- ตัวอย่างเอกสาร(ร่าง) ข่าวที่ผ่านการตรวจจาก หัวหน้ากลุ่มภารกิจ /ผอ.สำนัก/นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง/ผู้บริหารระดับสูง	เท่ากับ ๑ คะแนน
ระดับที่ ๒	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนใน ๔ ประเภท (ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร ไลน์ กลุ่มนักข่าว) และติดตามประเมินผลข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ทั้ง ๔ ประเภท (ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง) โดยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนข่าวที่ส่ง	๑. หลักฐานการส่งข่าวเผยแพร่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ / ไลน์ กลุ่มนักข่าว ๒. หลักฐานการเฝ้าติดตามการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน (จอมินิเตอร์/ข่าวตัด)	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	ในแต่ละวัน และทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวเป็นรายเดือนส่งผู้บริหารตามลำดับ	- รายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวประจำเดือน	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๙ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ ผ่านสื่อมวลชน ครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ ออนไลน์ โทรศัพท์ และวิทยุกระจายเสียง)	- รายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน รอบ ๖ เดือน	เท่ากับ ๒ คะแนน

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ผลิตข่าวโดยมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอนที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้ ๑. สืบค้นข้อมูล/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลทำข่าว ๒. เขียน (ร่าง) ข่าว ๓. ส่ง (ร่าง) ข่าว ให้หัวหน้าฝ่ายข่าว/ ผอ. สำนักฯ ตรวจสอบแก้ไข และนำมาปรับแก้	- ตัวอย่างเอกสาร (ร่าง) ข่าวที่ผ่านการตรวจจาก กลุ่มภารกิจ/ผอ.สำนักฯ /นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง/ผู้บริหาร	เท่ากับ ๑ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑ (ต่อ)	๔. ส่ง (ร่าง) ข่าวก่อนให้นักวิชาการที่เกี่ยวข้องตรวจแก้ไข และนำมาปรับแก้ ๕. เสนอข่าวให้ผู้บริหารที่เป็นผู้ให้ข่าวพิจารณา ก่อนเผยแพร่		
๒	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนใน ๔ ประเภท (ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง) ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร และไลน์กลุ่มนักข่าว	- หลักฐานการส่งข่าวเผยแพร่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ไลน์กลุ่มนักข่าว	เท่ากับ ๑ คะแนน
๓	ติดตามประเมินผลข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนประเภท หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง โดยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนข่าวที่ส่งในแต่ละวัน และทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวเป็นรายเดือนส่งผู้บริหารตามลำดับ	- หลักฐานการเฝ้าติดตามการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน (จอมินิเตอร์/ข่าวตัด) - เอกสาร รายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวประจำเดือน	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๔	ร้อยละ ๑๗.๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)	- รายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน	เท่ากับ ๑ คะแนน
๕	ร้อยละ ๑๗.๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)	- รายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน	เท่ากับ ๑ คะแนน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ที่ ๑.๑.๑	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับ การเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน	ระดับ ความสำเร็จ	-	๕ (๑๗.๑๖%)	๕ (๑๗.๖๘%)

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข

การจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข เป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลงานการผลิตและการเผยแพร่ข่าว
- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข และรายงานต่อ ก.พ.ร.สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเพชรพราว ลาภไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๒. นางสาวประไพพิมพ์ รัตนคเชนทร์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๓. นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุดห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

ตัวชี้วัด ๑.๑.๒ : ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

- การชี้แจงประเด็นข่าว หมายถึง เอกสาร/ข้อมูลข่าวสารที่ผลิตโดยฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในรูปของข่าวเพื่อสื่อมวลชนเพื่อชี้แจงในประเด็นข่าวสำคัญที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักโฆษก สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน ภายในระยะเวลาชี้แจงที่กำหนดใน IA Chat (ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง)
- สื่อมวลชน หมายถึง สื่อมวลชนที่สำนักงานสาธารณสุขส่งข่าวให้เพื่อเผยแพร่ไปสู่ประชาชนใน ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และโทรทัศน์ ประกอบด้วย :-
 ๑. หนังสือพิมพ์รายวัน ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน ๑๖ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ผู้จัดการรายวัน คมชัดลึก ข่าวสด แนวหน้า สยามรัฐ บางกอกโพสต์ เดอะเนชั่น โพสต์ทูเดย์ กรุงเทพธุรกิจ พิมพ์ไทย โลกวันนี้ ไทยโพสต์ และ บางกอกทูเดย์
 ๒. หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จำนวน ๑๐ เว็บไซต์ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ผู้จัดการ มติชน ข่าวสด คมชัดลึก บ้านเมือง สยามรัฐ แนวหน้า และฐานเศรษฐกิจ
 ๓. วิทยุกระจายเสียง ๓ สถานี ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักข่าวไทย และไอเอ็นเอ็น
 ๔. โทรทัศน์ ๘ สถานี ได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง ๓ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก ช่อง ๕ สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง ๗ สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ (สทท./NBT) สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส สถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมทีเอ็นเอ็น และสถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมไทยรัฐทีวี วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๑๑.๐๐ น. – ๒๐.๓๐ น.

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้ :-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสำนักโฆษกทางไลน์กลุ่ม IA Chat ทุกวันทำการเวลา ๑๐.๐๐ น. และรับมอบประเด็นข่าวและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข จากคณะกรรมการกำหนดประเด็นการชี้แจงข่าวทันเหตุการณ์



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	- วิเคราะห์ประเด็นข่าวและแนวทางการชี้แจงตอบโต้ข่าว พร้อมจัดทำรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เสนอโฆษกกระทรวงสาธารณสุข / ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งรายงานทางไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓	- จัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน ตามประเด็นที่ชี้แจงในรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข
๔	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด
๕	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๑๐ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด

แนวทางการประเมิน :

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓



แนวทางการประเมิน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสำนักโฆษกทางไลน์กลุ่ม IA Chat ทุกวันทำการเวลา ๑๐.๐๐ น. และรับมอบประเด็นข่าวและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากคณะกรรมการกำหนดประเด็นการชี้แจงข่าวทันเหตุการณ์	- Print Screen การมอบหมายประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IA Chat	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- วิเคราะห์ประเด็นข่าว แนวทางการชี้แจงตอบโต้ข่าว และจัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน พร้อมจัดทำรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เสนอโฆษกกระทรวงสาธารณสุข / ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งรายงานทางไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- Print Screen รายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IR Chat	เท่ากับ ๒ คะแนน
๓	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด	- ตัวอย่างข่าวชี้แจงประเด็นผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขที่ส่งเผยแพร่ - เอกสารรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน ที่เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป.	เท่ากับ ๑ คะแนน



แนวทางการประเมิน : (ต่อ)

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสำนักโฆษกทางไลน์กลุ่ม IA Chat ทุกวันทำการเวลา ๑๐.๐๐ น. และรับมอบประเด็นข่าวและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข จากคณะกรรมการกำหนดประเด็นการชี้แจงข่าวทันเหตุการณ์	- Print Screen การมอบหมายประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IA Chat	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- วิเคราะห์ประเด็นข่าว แนวทางการชี้แจงตอบโต้ข่าว และจัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน พร้อมจัดทำรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เสนอโฆษกกระทรวงสาธารณสุข / ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งรายงานทางไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- Print Screen รายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IR Chat	เท่ากับ ๑ คะแนน



แนวทางการประเมิน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๓	- จัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชนตามประเด็นที่ชี้แจงในรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข	- ตัวอย่างข่าวชี้แจงประเด็นผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขผ่านสื่อช่องทางต่างๆ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๔	- มีผลการดำเนินงานชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด	- Print Screen รายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในเวลาที่กำหนด - เอกสารรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน ที่เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป.	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๕	- มีผลการดำเนินงานชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๑๐ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด	- Print Screen รายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุขจากไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในเวลาที่กำหนด - เอกสารรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๑๐ , ๑๒ เดือน ที่เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป.	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ที่ ๑.๑.๒	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จของ การชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อ กระทรวงสาธารณสุข	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

* ตัวชี้วัดนี้เพิ่งเริ่มเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล - กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสภานิติเทศ

การจัดเก็บข้อมูล - กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสภานิติเทศ เป็น
ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลงานการ การชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อ
ต่อกระทรวงสาธารณสุข
- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการ
ดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทศ และรายงานต่อ ก.พ.ร.ส.
รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเพชรพราว ลาภไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๒. นางสาวประไพพิมพ์ รัตนคเชนทร์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๓. นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุตห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

ตัวชี้วัด ๑.๑.๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/ราย ๖ เดือน/
ราย ๑๒ เดือน) ตามเวลาที่กำหนด

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

- รายงานสรุปวิเคราะห์ข่าว หมายถึง รายงานการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และทิศทางแนวโน้มของข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์ที่เกี่ยวข้อง ในรอบเดือน / รอบ ๖ เดือน / รอบ ๑๒ เดือน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้ -:

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน
๒	คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน
๓	วิเคราะห์ทิศทาง แนวโน้มของการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน
๔	ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ย ๑๕ วันทำการ สูตรการคำนวณ : $\text{ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลรวมระยะเวลาจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารแต่ละฉบับ(วัน)}}{\text{จำนวนรายงานในรอบประเมิน}}$

เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕	ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ยน้อยกว่า ๑๕ วันทำการ สูตรการคำนวณ : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\text{ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลรวมระยะเวลาจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารแต่ละฉบับ(วัน)}}{\text{จำนวนรายงานในรอบประเมิน}}$ </div>

แนวทางการประเมินผล :

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน	- เอกสาร/หลักฐาน/ตัวอย่างการรวบรวมข่าวรายเดือน - เอกสาร/หลักฐาน/ตัวอย่างการรวบรวมข่าวรอบ ๖ เดือน	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๒	- คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบ ในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน	- เอกสาร/หลักฐาน การ คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบรายเดือน - เอกสาร/หลักฐาน การ คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบรอบ ๖ เดือน	เท่ากับ ๑ คะแนน เท่ากับ ๑ คะแนน
๓	- วิเคราะห์ทิศทาง แนวโน้มของการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูงเฉลี่ย ๑๕ วันทำการ	- เอกสาร/รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน - เอกสาร/รายงานวิเคราะห์ข่าวรอบ ๖ เดือน - เอกสาร/หลักฐาน/หนังสือ นำส่ง รายงานการวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/รอบ ๖ เดือนเสนอผู้บริหาร	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๑ คะแนน

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน	- เอกสาร/หลักฐาน/ตัวอย่างการรวบรวมข่าวรายเดือน - เอกสาร/หลักฐาน/ตัวอย่างการรวบรวมข่าวรอบ ๖ เดือน - เอกสาร/หลักฐาน/ตัวอย่างการรวบรวมข่าวรอบ ๑๒ เดือน	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน
๒	- คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบ ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน	- เอกสาร/หลักฐาน การ คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบรายเดือน - เอกสาร/หลักฐาน การ คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบรอบ ๖ เดือน - เอกสาร/หลักฐาน การ คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบรอบ ๑๒ เดือน	เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๓	- วิเคราะห์ทิศทางแนวโน้มของการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน	- เอกสาร/รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน - เอกสาร/รายงานวิเคราะห์ข่าวรอบ ๖ เดือน - เอกสาร/รายงานวิเคราะห์ข่าวรอบ ๑๒ เดือน	เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๔	- ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ย ๑๕ วันทำการ	- เอกสาร/หลักฐาน/หนังสือนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/รอบ ๖ เดือน / และรอบ ๑๒ เดือน ที่เสนอผู้บริหารไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๕	- ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ยน้อยกว่า ๑๕ วันทำการ	- เอกสาร/หลักฐาน/หนังสือนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/รอบ ๖ เดือน / และรอบ ๑๒ เดือน ที่เสนอผู้บริหารไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	เท่ากับ ๑ คะแนน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ที่ ๑.๑.๓	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จในการจัดทำ รายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/ ๖เดือน/๑๒ เดือน) ตามเวลาที่ กำหนด	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	-

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดนี้เพิ่งเริ่มเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล - กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุข
- การจัดเก็บข้อมูล - กำหนดให้กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุข เป็น
ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลงานการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว
- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการ
ดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข และรายงานต่อ ก.พ.ร.สป.
รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเยาวภา จันทน์เหมือน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๑ - ๒
๒. นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๑ - ๒
๓. นางสาวธัญญา พฤษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุกห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๔ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำข่าวเชิงรุก

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑ ๐

คำอธิบาย :

- การจัดทำข่าวเชิงรุก หมายถึง กระบวนการดำเนินงานจัดทำข่าวเชิงรุก ของกลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสภานิติเทศ ตั้งแต่ขั้นตอน การหาข้อมูลประเด็นข่าวโดยการ เข้าร่วมประชุม คณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข , จับประเด็น วิเคราะห์ประเด็น เพื่อวางแผนจัดทำข่าวเชิงรุกรายเดือน , ดำเนินการเขียน(ร่าง)ข่าวเชิงรุก ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค บริการรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสุขภาพ และการคุ้มครองผู้บริโภค , ส่ง(ร่าง)ข่าวตรวจสอบความถูกต้อง , ส่งข่าวเชิงรุกเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน (๔ ประเภท คือ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และ โทรทัศน์) , และติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวเชิงรุกผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้ :-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	เข้าร่วมประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นประจำทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.
๒	จับประเด็น วิเคราะห์ประเด็น เพื่อวางแผนจัดทำข่าวเชิงรุกรายเดือนและมอบหมายผู้รับผิดชอบการเขียนข่าวเชิงรุกตามแผนฯ
๓	ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าวเชิงรุก ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ และ ส่ง(ร่าง) ข่าวตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่
๔	ส่งข่าวเชิงรุกเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนใน ๔ ประเภท คือ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และ โทรทัศน์
๕	ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวเชิงรุกผ่านช่องทางสื่อต่างๆ



แนวทางการประเมินผล :

การประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ใช้เกณฑ์เดียวกัน ดังนี้ -:

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- ร่วมประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นประจำทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	- เอกสาร/หลักฐานการเข้าร่วมประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- จัดประเด็น วิเคราะห์ประเด็นเพื่อวางแผนจัดทำข่าวเชิงรุกรายเดือนและมอบหมายผู้รับผิดชอบการเขียนข่าวเชิงรุกตามแผนฯ	- แผนจัดทำข่าวเชิงรุกรายเดือนของสำนักสภานิติเทศ - เอกสาร/หลักฐานการมอบหมายงานเขียนข่าวเชิงรุกให้เจ้าหน้าที่	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๓	- ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าวเชิงรุก ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ และ ส่ง(ร่าง) ข่าวตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนเผยแพร่	- ตัวอย่าง (ร่าง) ข่าวเชิงรุกที่มีการตรวจสอบและแก้ไข	เท่ากับ ๑ คะแนน

แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๔	- ส่งข่าวเชิงรุกเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนใน ๔ ประเภท คือ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และโทรทัศน์	- หลักฐานการส่งข่าวเชิงรุกเผยแพร่ให้สื่อมวลชน	เท่ากับ ๑ คะแนน
๕	- ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวเชิงรุกผ่านช่องทางสื่อต่างๆ	- หลักฐานการเผยแพร่ข่าวเชิงรุกผ่านสื่อมวลชน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานข่าวเชิงรุก รอบ ๖ , ๑๒ เดือน ที่เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป.	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๔	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จในการจัดทำข่าวเชิงรุก	-	-	-

* หมายเหตุ : ตัวชี้วัดนี้เริ่มเก็บในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- แหล่งข้อมูล** - กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข
- การจัดเก็บข้อมูล** - กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข เป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลการจัดทำข่าวเชิงรุก
- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข และรายงานต่อ ก.พ.ร.สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเพชรพราว ลาภไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๒. นางสาวประไพพิมพ์ รัตนคเชนทร์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓
๓. นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุตห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๕ : จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ความรู้สุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่าน
ช่องทางออนไลน์ของสำนักงานสาธารณสุข

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑ ๐

คำอธิบาย :

- คลิปประชาสัมพันธ์ หมายถึง คลิปวีดิทัศน์ที่ผลิตโดยสำนักงานสาธารณสุข เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม/
การดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุข และการให้ข้อมูลความรู้ด้านสุขภาพ
- ช่องทางออนไลน์ของสำนักงานสาธารณสุข หมายถึง เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุข เฟซบุ๊ก และ ทวิตเตอร์
กระทรวงสาธารณสุข และช่อง Club health Chan'nel และ Moph Channel บน you tube

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ เรื่อง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ จำนวน ๘ เรื่อง
๒	ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ จำนวน ๙ เรื่อง
๓	ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๐ เรื่อง
๔	ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๑ เรื่อง
๕	ผลิตและเผยแพร่คลิปประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๒ เรื่อง

แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้ :-

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
๔ เรื่อง	๕ เรื่อง	๖ เรื่อง	๗ เรื่อง	๘ เรื่อง



๒. การประเมินรอบ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
๘ เรื่อง	๙ เรื่อง	๑๐ เรื่อง	๑๑ เรื่อง	๑๒ เรื่อง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด ๑.๑.๕	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- จำนวนклиปประชาสัมพันธ์ที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานสาธารณสุข	เรื่อง	-	๑๒	๑๒

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล - กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุข

การจัดเก็บข้อมูล - กำหนดให้กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลผลงานการผลิตคลิปประชาสัมพันธ์

- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข และรายงานต่อ ก.พ.ร.สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางเยาวภา จันทร์เหมือน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๒
๒. นายสุเมธ พิมพ์แก้ว เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๒
๓. นางสาวธัญญา พฤษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาวราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุกห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

มติภายนอก

การประเมินคุณภาพ :

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

- ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพการให้บริการ หรือคุณภาพกิจกรรม หรือคุณภาพผลงานของหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ขั้นตอนตามระเบียบวิธีการวิจัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถส่งมอบบริการที่ดีให้กับผู้รับบริการ
- การนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายถึง ระดับความสำเร็จของ หน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการนำผลการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน
๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ / กิจกรรม/ ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๓	- ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ
๔	- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานได้แล้วเสร็จ
๕	- สรุปลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จ

แนวทางการประเมินผล :

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

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

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

แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน	- เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	- รายงานการประชุม - แนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน - รายชื่อผู้รับผิดชอบในการพัฒนาฯ - แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	เท่ากับ ๒ คะแนน
๓	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน) - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	เท่ากับ ๒ คะแนน

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

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



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน	- เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	- รายงานการประชุม - แนวทาง ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน - รายชื่อผู้รับผิดชอบในการพัฒนาฯ - แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๓	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ ผลงานของหน่วยงาน และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน) - รายงาน ความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๔	- ดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ได้แล้วเสร็จ	- เอกสารการทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (เช่น ภาพถ่าย รายงาน)	เท่ากับ ๑ คะแนน
๕	- สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จ	- เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ	เท่ากับ ๑ คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัดที่ ๒	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการ พัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ต่อหน่วยงานส่วนกลางในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข้อมูลการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ตามผลการ
สำรวจความพึงพอใจของสำนักสภานิติเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสภานิติเทศ เป็น
ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงาน
ของหน่วยงาน
- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงาน
เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทศ และรายงานต่อ ก.พ.ร.สป. รอบ ๖ , ๑๒
เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๒. นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๓. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๔. นางสาวปรียาภรณ์ สุดห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
๕. นางเยาวภา จันทร์เหมือน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๒
๖. นายอภิวัฒน์ คุ่มห้างสูง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๒



มิติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ :

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

- การอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูล ผลการเบิกจ่าย ในระบบ.GFMIS.ที่กองบริหารการคลังยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูล การประเมินผล
- ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม/วางแผนในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการเร่งรัดการดำเนินงาน/เบิกจ่ายตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีการเร่งรัด กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หากมีปัญหาค่าอุปสรรค หากทางแก้ไขและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามเป้าหมาย การเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมตามนโยบายรัฐบาล และเพื่อเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ

สูตรการคำนวณ :

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

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑}} \times ๑๐๐$$



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

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๑}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรรวมในรอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ)

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ดังนี้

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

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒

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

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัดที่ ๓	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย งบประมาณในภาพรวมของ หน่วยงาน	ร้อยละ	๙๙.๘๗	๙๘.๖๕	๙๘.๗๗

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสภานิติเทษ

การจัดเก็บข้อมูล กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ (งานการเงิน) สำนัก
สภานิติเทษ เป็นผู้รับผิดชอบ ในการจัดเก็บข้อมูล และรวบรวมข้อมูล เพื่อสรุปผลการ
ดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทษ และรายงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร.
สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘ |
| ๒. นางสาวอุบลวรรณ วินทะไชย | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓ |
| ๓. นางสาวติ่มประภา สรณวรรณ | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๑ - ๓ |
| ๔. นางสาววราพร คงเมือง | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘ |
| ๕. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘ |
| ๖. นางสาวปรียาภรณ์ สุตห้วง | เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘ |



ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

คำอธิบาย :

- การถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล หมายถึง การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ / กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ
- การนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลของบุคลากรรายบุคคล ไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน / ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ภายในปีงบประมาณ
- ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ / กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ และนำตัวชี้วัดและผลการประเมิน ของบุคลากรรายบุคคลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน / ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนภายในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงาน และบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง
๓	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล
๔	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
๕	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลรอบ ๑๒เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง



แนวทางการประเมินผล :

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

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

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้	- แผนที่ยุทธศาสตร์ /แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ - เอกสาร/หลักฐาน การถ่ายระดับจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน
๒	- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการ สื่อสารให้บุคลากร ในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์กรทั่วทั้งองค์กร เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน

แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๒ (ต่อ)	- การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง	- เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด และถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคล รวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	เท่ากับ ๑ คะแนน
๓	- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลง ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล	- เอกสาร /หลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ตามภาคผนวกรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	เท่ากับ ๒ คะแนน

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> แผนที่ยุทธศาสตร์ /แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ เอกสาร/หลักฐาน การถ่ายทอดระดับจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล 	<p>เท่ากับ ๐.๕ คะแนน</p> <p>เท่ากับ ๐.๕ คะแนน</p>
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้อย่างแท้จริง 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการ สื่อสารให้บุคลากร ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การทั่วทั้งองค์กร เช่น รายงานการประชุม ฯลฯ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอด ตัวชี้วัดรายบุคคล รวมทั้ง มีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 	<p>เท่ากับ ๐.๕ คะแนน</p> <p>เท่ากับ ๐.๕ คะแนน</p>



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร /หลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ตามภาคผนวกรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ถึง๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) 	เท่ากับ ๑ คะแนน
๔	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุม หน่วยงานประจำเดือนฯ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบ พิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) 	เท่ากับ ๐.๕ คะแนน เท่ากับ ๐.๕ คะแนน

แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๕	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลรอบ ๑๒เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และ นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบ บพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	เท่ากับ ๑ คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัดที่ ๔	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	ระดับความสำเร็จ	๕	๕	๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสภานิติเทศ

การจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสภานิติเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล และรวบรวมข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- สรุปผลการดำเนินงาน เสนอ ต่อผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทศ และรายงานต่อ ก.พ.ร. สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

๒. นางสาววราพร คงเมือง

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

๓. นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

๔. นางสาวปรียาภรณ์ สุดห่วง

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘

๕. นางเยาวภา จันทร์เหมือน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๒

๖. นางเพชรพราว ลาภไพศาล

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๑ - ๓

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ
ของหน่วยงาน
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ ๖
คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยที่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการ ประกอบด้วย ความ คุ่มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้
- แผน ปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) หมายถึง แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) หมายถึง แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนด(กรณีหน่วยงานโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน จะต้องดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด) และ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อจ้าง เช่าแลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง)และการวิเคราะห์ผลของแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานรวมถึงงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง)
- หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง

เหตุผล :

๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใสเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓. เพื่อให้ มีการวางแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๔. เพื่อสนับสนุนมาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยงานดำเนินการ (๑) กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑และ แผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖(กรณีหน่วยงานได้กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ ๑ และได้รับงบประมาณตามที่ บรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ ๑ รวมถึงได้โอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน) (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
๒	หน่วยงานดำเนินการ (๑) จัดทำแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ให้แล้วเสร็จก่อน วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ พร้อมขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๑๐พฤศจิกายน ๒๕๖๐) (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่๑๕ตุลาคม ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติ พร้อมขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๓๑ตุลาคม ๒๕๖๐



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	<p>หน่วยงานดำเนินการ</p> <p>(๑) นำสำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๑)ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่</p> <p>- ให้นำสำเนาหนังสือตามข้อ (๑) และสำเนา Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ รวบรวมแผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกาศเผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๓) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) จัดส่งเฉพาะสำเนาแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่า ครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) ส่ง</p> <p>(๓.๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐*** (เฉพาะแผนฯ) และ</p> <p>(๓.๒) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) ที่ santana.k1986@gmail.com ภายใน วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๔) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง จัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖</p> <p>(๔.๑) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๔.๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ส่งสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐*** (เฉพาะแผนฯ)</p>



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓ (ต่อ)	<p>(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๐ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐) ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๖) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๖.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๖.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>(๖.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๖.๓) ส่งในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <p>(๗) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๗.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๗.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๗.๓) ส่งในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
	<p>การรายงานผลตามแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ รอบ ๖ เดือน ดังนี้</p> <p>(๘) หน่วยงานดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้</p> <p>(๘.๑) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๘.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๘.๑) และสำเนาหลักฐาน PrintScreen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>
๔	<p>ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๑) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อม ขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๑.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๓) สำหรับวพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (๑.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส.ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๑.๓) ส่งในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๒) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๒.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อม ขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม PrintScreen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p>



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔ (ต่อ)	<p>(๒.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและแต่กรณี ตามข้อ (๒.๓) ส่งในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ๖๑ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้</p> <p>(๓) หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ</p> <p>(๓.๑) ไครมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๓.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>
๕	<p>หน่วยงานดำเนินการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ วิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ (ถ้ามี) ตามแบบการวิเคราะห์ผลฯ ที่กำหนด</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ/หรือ ผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ (ถ้ามี) พร้อมขออนุญาตนำผลการวิเคราะห์ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) ส่งผลการวิเคราะห์ฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k๑๙๘๖@gmail.com ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อวิเคราะห์ตามกระบวนการของ ITA ต่อไป</p> <p>(๑.๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ นำผลการวิเคราะห์ฯ ขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ</p>



***** หมายเหตุ**

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

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

๑.๒ ส่งแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง santana.k1986@gmail.com ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๑. ๒.๑ หนังสือเสนอผู้บริหาร

๑.๒.๒ แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑)

๑.๒.๓ Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ทุกหน่วยงานต้องประกาศ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ (๑) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (๒) เว็บไซต์หน่วยงาน และ (๓) ปัดประกาศที่หน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล :

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ๑๒ เดือน ดังนี้-

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

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



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ และแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	(๑) จัดทำแผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๒) จัดทำ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)	๑) แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติ แผนฯที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติ แผนฯที่มีการขออนุญาตนำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	เท่ากับ ๒ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓	<p>(๑) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวม แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ และเผยแพร่ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ</p> <p>(๓) และ (๔) หน่วยงาน จัดส่ง สำเนา แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบบุคลากร</p>	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ ที่มีการขอ อนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ระบุ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสาร ระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>- หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>- สำเนา แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบบุคลากร ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- วพบ. วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>- สป. ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	เท่ากัน ๒ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓ (ต่อ)	<p>(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ฯ รวบรวม แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ และเผยแพร่ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตฯ</p> <p>(๖) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตร มาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุด วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)</p> <p>(๗) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุด วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p>	<p>- หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบ ลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผล ตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบ ลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผล ตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p>	



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓ (ต่อ)	(๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	<p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงาน ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐาน การเผยแพร่ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และ ส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	(๑) จัดทำแผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	เท่ากับ ๑ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๒ (ต่อ)	(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลทน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.๒๕๕๖(ถ้ามี)	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลทน ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลทนขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	
๓	(๑) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสาร ระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	เท่ากับ ๑ คะแนน



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓ (ต่อ)	<p>(๓) และ (๔) หน่วยงาน จัดส่ง สำเนา แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุน</p> <p>(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ฯ รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ และเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บน เว็บไซต์ของ ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตฯ</p> <p>(๖) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ใ มาตราที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุด วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)</p>	<p>- สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- วพบ. วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>- สป. ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>- หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p>	



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๓ (ต่อ)	<p>(๗) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <p>(๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p>	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๔	(๑) หน่วยงานรายงานผลแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑	เท่ากับ ๑ คะแนน
	(๒) หน่วยงานรายงานผลแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑	



แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๔ (ต่อ)	(๓) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	
๕	(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เฉพาะงบลงทุน	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๒) ส่งผลการวิเคราะห์ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	เท่ากับ ๑ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๒	:	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม
หน่วยวัด	:	ระดับความสำเร็จ
น้ำหนัก	:	ร้อยละ ๒
คำอธิบาย	:	

- **หน่วยงาน** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑.กองกลาง ๒.กองกฎหมาย ๓.กองการต่างประเทศ ๔.กองการพยาบาล ๕.กองตรวจราชการ ๖.กองบริหารการคลัง ๗.กองบริหารการสาธารณสุข ๘.กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๙.กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐.กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ๑๑.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๒.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๓.สถาบันพระบรมราชชนก ๑๔.กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๕.กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ๑๖.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๑๗.กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ๑๘.สำนักงานรัฐมนตรี ๑๙.สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ๒๐.สำนักวิชาการสาธารณสุข ๒๑.สำนักสารนิเทศ ๒๒.สำนักส่งเสริมสนับสนุนอาหารปลอดภัย
- **หน่วยงานคุณธรรม** หมายถึง หน่วยงานที่มีการดำเนินการตามเกณฑ์หน่วยงานคุณธรรมที่กำหนดเพื่อให้มีการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ประหยัด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องบนพื้นฐานทางศีลธรรม วัฒนธรรมและหลักกฎหมาย ตลอดจนให้บริการด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ด้วยความมีน้ำใจ เคารพในศักดิ์ศรีคุณค่าของผู้รับบริการและบุคคลอื่น ปฏิบัติงานด้วยความสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนและแผ่นดิน
- **ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่มีการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรมตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ๕ ขั้นตอน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับความสำเร็จเป็นขั้นตอนของความสำเร็จ (Milestone) โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอนของความสำเร็จ ดังนี้-



เกณฑ์การให้คะแนน : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”
๔	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน
๕	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

แนวทางการประเมินผล :

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้:-

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร(๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย (๐.๒๕)	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม”	๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายฯ/ภาพถ่าย(๐. ๕๐) ๒. คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ (๐.๕๐) ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง (๐.๕๐)	เท่ากับ ๒ คะแนน

แนวทางการประเมินผล : (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๒ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข(MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง- จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม	๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การดำเนินการหน่วยงาน คุณธรรม(๐.๕๐)	
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงาน ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	เท่ากับ ๒ คะแนน

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

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕



เกณฑ์การให้คะแนน (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย(๐.๒๕)	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการ เป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ ร่วมกัน วางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำค่านิยมองค์กร กระทรวงสาธารณสุข(MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕ ๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบาย ฯ/ภาพถ่าย (๐.๒๕) ๒. คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ (๐.๒๕) ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กร กระทรวงสาธารณสุข(MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕ ๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง(๐.๒๕) ๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม (๐.๒๕) 	เท่ากับ ๑ คะแนน



เกณฑ์การให้คะแนน (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๓	- ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงาน คุณธรรม”	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็น ว่าหน่วยงาน ดำเนินการตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม	เท่ากับ ๑ คะแนน
๔	- ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงาน คุณธรรม” รอบ ๖ เดือน	- เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงาน คุณธรรม” รอบ ๖ เดือน	เท่ากับ ๑ คะแนน
๕	- ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม ” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการ ดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอ ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูล ในการพัฒนา “หน่วยงาน คุณธรรม”ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรม และนำเสนอผลงานในเวที “ตลาด นัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ใน ช่วง เดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑	๑. เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงาน คุณธรรม”รอบ ๑๒ เดือน(๐.๒๕) ๒. สรุป และวิเคราะห์ผลการ ดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอ ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูล ในการพัฒนา “หน่วยงาน คุณธรรม”ในปีต่อไป(๐.๕) ๓. เอกสาร/หลักฐาน การเข้าร่วม กิจกรรมและนำเสนอผลงานใน เวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ใน ช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑(๐.๒๕)	เท่ากับ ๑ คะแนน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัดที่ ๖	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ เป็นหน่วยงานคุณธรรม	ระดับ ความสำเร็จ	-	-	๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักงานสาธารณสุข
กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข
กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักงานสาธารณสุข

การจัดเก็บข้อมูล

กำหนดให้ ทุกกลุ่มภารกิจใน สำนักงานสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
และส่งมอบให้ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ รวบรวมข้อมูล เพื่อ
สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข และรายงานต่อ ก.พ.ร.
สป. รอบ ๖ , ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- นางเยาวภา จันทน์เหมือน เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๑ - ๒
- นางเพชรพราร ลาภไพศาล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๑ - ๓
- ว่าที่ร้อยตรีเสนห์ แก้วอุดร เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
- นางสาวธัญญา พฤษยาชีวะ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
- นางสาววราพร คงเมือง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
- นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘
- นางสาวปรียาภรณ์ สุดห้วง เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๓ , ๑๔๐๘



ภาคผนวก

- แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด KPI Template
 - แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
 - แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดเป็นแบบผสมผสาน (Hybrid)
- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
 - แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
 - แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสมผสาน (Hybrid)
- แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
- แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

- **แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน**
 - แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย)หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงิน นอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงิน นอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - เอกสารการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.๒๕๖๑
 - แบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
 - แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน)
 - คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
 - เอกสาร การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 - แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
 - คำอธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)



แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)



แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

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

๕. สูตรการคำนวณ :

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

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

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

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ๑๒ เดือน ดังนี้

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

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
.....



๗.๒) การประเมินรอบ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
.....

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :เบอร์ติดต่อ.....
หน่วยงาน :



แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

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

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

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

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ๑๒ เดือน ดังนี้

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

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่๒	-	ขั้นตอนที่๓

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



๗.๒) การประเมินรอบ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่๒	ขั้นตอนที่๓	ขั้นตอนที่๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑			เท่ากับ ๑ คะแนน
๒			เท่ากับ๑ คะแนน
๓			เท่ากับ ๑ คะแนน
๔			เท่ากับ ๑ คะแนน
๕			เท่ากับ ๑ คะแนน

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :เบอร์ติดต่อ.....
หน่วยงาน :



แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัดที่เป็นแบบผสมผสาน (Hybrid)

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

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้

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

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนและรอบ๑๒ เดือน ดังนี้

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

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่๒	-	ขั้นตอนที่๓

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



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

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

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

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

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

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล :เบอร์ติดต่อ.....
หน่วยงาน :



แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI TEMPLATE)

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

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ

- เชิงปริมาณ
- เชิงคุณภาพ/เชิงขั้นตอนดำเนินงาน
- เชิงผสม (Hybrid)





แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน <input type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน																				
ชื่อตัวชี้วัด :																						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :																				
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์มือถือ :																				
คำอธิบาย :																						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ชื่อตัวชี้วัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>๒๕๕๘</th> <th>๒๕๕๙</th> <th>๒๕๖๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐										
ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																					
	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐																			
.....																						
เกณฑ์การให้คะแนน : ใส่เกณฑ์การให้คะแนนตามรอบการประเมิน ๖ เดือนหรือ ๑๒ เดือน																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้	๑			๒			๓			๔			๕		
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนนที่ได้																				
๑																						
๒																						
๓																						
๔																						
๕																						
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ชื่อตัวชี้วัด.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ชื่อตัวชี้วัด.....												
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก																		
ชื่อตัวชี้วัด.....																						
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :																						
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :																						
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :																						
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :																						
หลักฐานอ้างอิง :																						



แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนดำเนินงาน

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



แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงผสม (Hybrid)

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



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ฝ่าย/หน่วยงาน กรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
๑. รอบระยะเวลาการรายงาน	ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง <input type="checkbox"/> ให้สอดคล้องกับ ระยะเวลาของ การรายงาน
๒. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ราย ตัวชี้วัด)
๓. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการ ดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ทั้ง ที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติ ราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
๔. ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงาน และ โทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอก สถานที่ทำงานเป็นประจำ
๕. คำอธิบาย	<u>กรณีตัวชี้วัดภาคบังคับหรือใช้ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง</u> ▪ ใช้คำอธิบายตัวชี้วัดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปี งบประมาณนั้น <u>กรณีเป็นตัวชี้วัดที่จัดเก็บข้อมูลเอง</u> ▪ ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ที่รับการประเมินผลมีความเข้าใจที่ ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
๖. ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาของ การรายงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลประกอบที่ใช้ใน การคำนวณให้ครบถ้วนตามค่านิยามหรือสูตรการคำนวณ
๗. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)



หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย																														
<p>๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) 																														
<p>๙. - ค่าคะแนนที่ได้</p> <p>- คะแนนถ่วงน้ำหนัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ▪ กรณี ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ที่มีผลการดำเนินงาน มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้ ตัวอย่างเช่น <p>1.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งมากยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1285 1434 1400"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 73 วิธีการคำนวณ $3.0000 + \frac{(73-70)}{(75-70)} = 3.6000$</p> <p>2.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งน้อยยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1626 1434 1740"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>54</td> <td>52</td> <td>50</td> <td>48</td> <td>46</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 47 วิธีการคำนวณ $4.0000 + \frac{(48-47)}{(48-46)} = 4.5000$</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	60	65	70	75	80	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	54	52	50	48	46
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
60	65	70	75	80																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
54	52	50	48	46																											



หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย																														
<p>๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) 																														
<p>๙. - ค่าคะแนนที่ได้</p> <p>- คะแนนถ่วงน้ำหนัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ▪ กรณี ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ที่มีผลการดำเนินงาน มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้ <p>ตัวอย่างเช่น</p> <p>๑.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งมากยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1285 1436 1417"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๖๐</td> <td>๖๕</td> <td>๗๐</td> <td>๗๕</td> <td>๘๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ ๗๓</p> <p>วิธีการคำนวณ $3.0000 + \frac{(73-70)}{(75-70)} = 3.6000$</p> <p>๒.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งน้อยยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1644 1436 1776"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๕๔</td> <td>๕๒</td> <td>๕๐</td> <td>๔๘</td> <td>๔๖</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ ๔๗</p> <p>วิธีการคำนวณ $4.0000 + \frac{(48-47)}{(48-46)} = 4.5000$</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 	ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	ค่าคะแนนที่ได้					๑	๒	๓	๔	๕	๕๔	๕๒	๕๐	๔๘	๔๖
ค่าคะแนนที่ได้																															
๑	๒	๓	๔	๕																											
๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
๑	๒	๓	๔	๕																											
๕๔	๕๒	๕๐	๔๘	๔๖																											



หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย																														
<p>๘. การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด - น้ำหนัก - ผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุชื่อตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด) ▪ ระบุผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณของตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า 1 ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน) 																														
<p>๙. - ค่าคะแนนที่ได้</p> <p>- คะแนนถ่วงน้ำหนัก</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ▪ กรณี ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ที่มีผลการดำเนินงาน มากกว่าหรือน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และไม่ได้ระบุอยู่ในเกณฑ์การให้คะแนนให้คำนวณค่าคะแนนที่ได้ ดังนี้ ตัวอย่างเช่น <p>1.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งมากยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1285 1434 1397"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 73 วิธีการคำนวณ $3.0000 + \frac{(73-70)}{(75-70)} = 3.6000$</p> <p>2.บัญญัติไตรยางค์ (ยิ่งน้อยยิ่งดี)</p> <table border="1" data-bbox="778 1626 1434 1738"> <thead> <tr> <th colspan="5">ค่าคะแนนที่ได้</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>54</td> <td>52</td> <td>50</td> <td>48</td> <td>46</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงานที่ได้ คือ ร้อยละ 47 วิธีการคำนวณ $4.0000 + \frac{(48-47)}{(48-46)} = 4.5000$</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดหารด้วย 100 	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	60	65	70	75	80	ค่าคะแนนที่ได้					1	2	3	4	5	54	52	50	48	46
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
60	65	70	75	80																											
ค่าคะแนนที่ได้																															
1	2	3	4	5																											
54	52	50	48	46																											



หัวข้อการรายงาน	คำอธิบาย
๙. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้
๑๐. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
๑๑. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้
๑๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
๑๓. หลักฐานอ้างอิง	<ul style="list-style-type: none">ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และจำนวนของเอกสารที่ได้จัดส่งมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) โดยชนิดของหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวชี้วัดสามารถดูได้จากคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน/บุคคลฯ ตามหัวข้อแนวทางการประเมินผลตัวอย่างหลักฐานอ้างอิง เช่น รายละเอียดของแผนงาน หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน รายงานการประชุม ภาพถ่าย เป็นต้น



แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล





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

.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ผู้รับคำรับรอง

และ

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่ายเป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และรอบ ๑๒ เดือนหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคล
๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่

วันที่



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

.....

๑. คำรับรองระหว่าง

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้รับคำรับรอง
และ

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองเป็นคำรับรองสองฝ่ายเป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลาการประเมิน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ
๖ เดือนแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕ ๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕ ๖๑ และรอบ ๑๒ เดือน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ๒) ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมาย
ตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๐ รายบุคคล ๓) รายละเอียดตัวชี้วัด
รายบุคคล

๔. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือ
ชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....

วันที่

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่



ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระดับบุคคล
ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

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

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ





แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 ของ.....(ใส่ชื่อหน่วยงาน)..... รอบ ๖ เดือนแรก รอบ ๖ เดือนหลัง วันที่รายงาน.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม.....

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (จริง)												ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
 ()
 ตำแหน่ง.....

ลายเซ็นหัวหน้าหน่วยงาน.....
 ()
 ตำแหน่ง.....



แบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ.....(ใส่ชื่อหน่วยงาน)
 จำนวนโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพฯ ของหน่วยงานโครงการ/กิจกรรม วันที่

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

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

ลงชื่อผู้รับผิดชอบ
 ()

ลายเซ็นหัวหน้าหน่วยงาน
 ()

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ e-mail

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน

๑. แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงิน นอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๔. คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงิน นอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานใน
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๕. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๖. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย)
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๗. รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย) หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๘. คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(ด้วยเงิน นอกงบประมาณ
รายจ่าย) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๑
๙. เอกสาร การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๑๐. แบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

แบบฟอร์ม

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน (ต่อ)

๑๑. คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(งบลงทุน)
๑๒. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งบลงทุน)
๑๓. คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)
๑๔. เอกสาร การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๑๕. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)
๑๖. คำอธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)





แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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



คำอธิบายวิธีการกรอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

หมายเหตุ : การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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

คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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



รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยงาน

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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



คำอธิบายวิธีการกรอกรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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



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

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุขส่วนกลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๑ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
(หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)ในลักษณะต่อไปนี้

๑) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : โครงการ

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

อธิบายใต้ตาราง

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.๒๕๖๑

ตารางที่แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : บาท

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

อธิบายใต้ตาราง

- ๓) (อธิบาย) การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๑ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ประสบผลสำเร็จหรือไม่อย่างไร สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไรและต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ
- ๔) (อธิบาย) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(จากข้อ ๓))
- ๕) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑อย่างไร(เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐)และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไรและต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ



แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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

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

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

ผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ
ชื่อ
ตำแหน่ง

คำอธิบายวิธีการกรอกแบบรายงานแผนการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.....

ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่องาน/โครงการ

ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และรายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น

ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้

ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเดือน และ ปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด

ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง

ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖



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

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขส่วนกลาง ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำแนก
รายการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๑.
 ๒.
 ๓.
- ฯลฯ

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขส่วนกลาง วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน
สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ที่ได้ดำเนินการตามแผน
ความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

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

ตารางที่แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และ
ที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วย : โครงการ

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

อธิบายใต้ตาราง

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

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

หน่วย : บาท

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

อธิบายใต้ตาราง

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

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

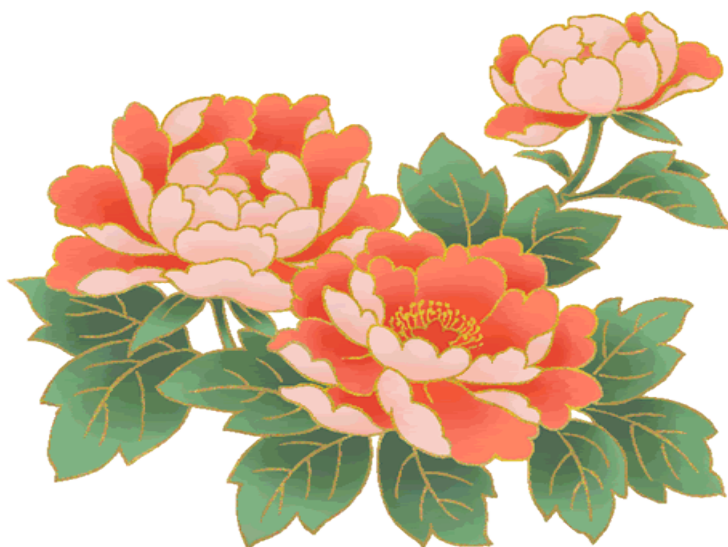
๕) (อธิบาย) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใดๆ (เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐) และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่ อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

อธิบายแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑)

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



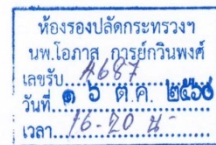
หนังสือขออนุมัติตัวชี้วัดตามนโยบายของผู้บริหาร
นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(กลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ)





ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักสภานิติเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๐๑ โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๖๑๒
ที่ สธ ๐๒๒๓/ ๒๒๓๒ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เสนอข้อมูลตัวชี้วัดของสำนักสภานิติเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตาม คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๔๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข รองปลัดกระทรวงสาธารณสุขผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีนายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข) เป็นผู้ดูแลสำนักสภานิติเทศ นั้น

ในการนี้ สำนักสภานิติเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำตัวชี้วัดเพื่อประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของหน่วยงาน ในมิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๖๕) ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อยของสำนักสภานิติเทศ รายละเอียดดังนี้ :-

- ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) (น้ำหนักร้อยละ ๖๕) ค่าเป้าหมาย - ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
 - ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ค่าเป้าหมาย - ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
 - ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ค่าเป้าหมาย - ระดับ ๕
 - ๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน) ตามเวลาที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ค่าเป้าหมาย - ระดับ ๕
 - ๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข่าวเชิงรุก (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ค่าเป้าหมาย - ระดับ ๕
 - ๑.๑.๕ จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ความรู้สุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักสภานิติเทศ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ค่าเป้าหมาย - ๑๐ ชิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวศิริมา ชีระศักดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักสภานิติเทศ

- ๐๔๕๖

(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐



วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ สำนักสารนิเทศ



สำนักงานสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรชั้นนำด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข

พันธกิจ

๑. พัฒนายุทธศาสตร์ด้านประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุข
๒. ผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและองค์ความรู้ด้านสาธารณสุข
๓. พัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

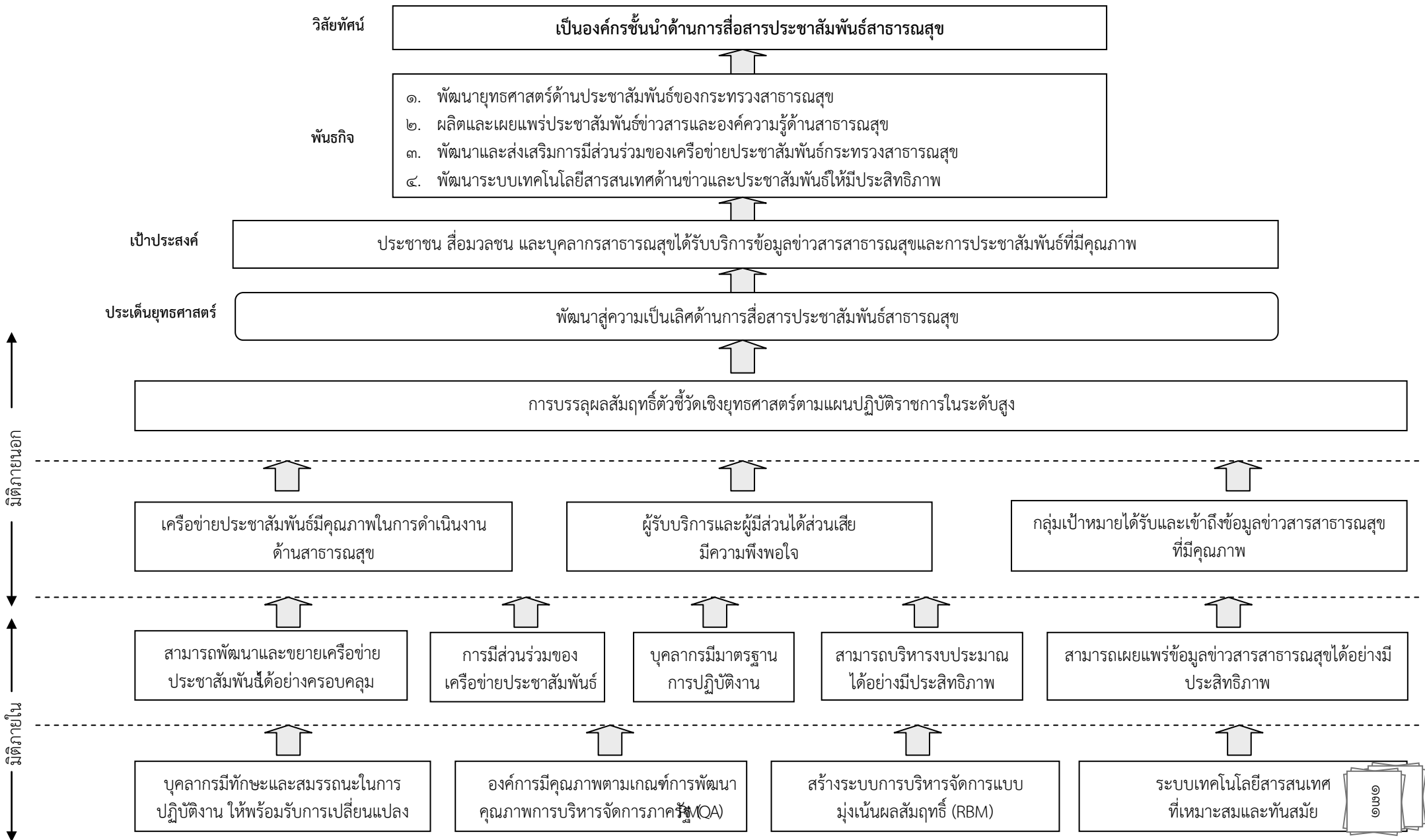
๑. พัฒนาศักยภาพและขยายเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานสาธารณสุข
๒. พัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๓. สร้างระบบการบริหารจัดการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
๔. พัฒนาองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(MQA)
๕. รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานตามแนวทางคู่มือกระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข



แผนที่ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย
ตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักของสำนักสารนิเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



แผนที่ยุทธศาสตร์ (STRATEGY MAP) สำนักสารนิเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้													
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุขได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขและการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและภารกิจหลักหน่วยงาน ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๖๕ ๖๕	๓ ๓	๔.๕๗๓๔ ๕	๔.๙๑๑๔ ๕	๔.๙๗๓๙ ๔.๙๕๑๗	๑ ๑	๒ ๒	๓ ๓	๔ ๔	๕ ๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)
													สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้													
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุขได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขและการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและภารกิจหลักหน่วยงาน	๖๕	๓	๔.๕๗๓๔	๔.๙๑๑๔	๔.๙๗๓๙	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ)
		๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	๖๕	๓	๕	๕	๔.๙๕๑๗	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ)



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
<p>มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)</p>																
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับการบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของ ชาว ที่ได้รับการ เผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชน	(๑๕)	๕	-	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สธารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์)			
				(๕)				๑	-	๒	-	๓				
				ระดับที่ ๑	ผลิตข่าวโดยมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอนที่กำหนด ประกอบด้วย ขั้นตอนการสืบค้นข้อมูล/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลทำข่าว , การเขียน (ร่าง) ข่าว , การตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยหัวหน้าฝ่ายข่าว/ ผอ.สำนักฯ และนำมาปรับแก้ , การตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยนักวิชาการ/ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และนำมาปรับแก้ และ ขั้นตอนเสนอข่าวให้ผู้บริหารที่เป็นผู้ให้ข่าวพิจารณา ก่อนเผยแพร่											
				ระดับที่ ๒	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนใน ๔ ประเภท (ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร ไลน์กลุ่มนักข่าว) และติดตามประเมินผลข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทั้ง ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง โดยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนข่าวที่ส่งในแต่ละวัน และทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวเป็นรายเดือนส่งผู้บริหารตามลำดับ											
ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๙ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)															



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน (ต่อ)	(๑๕)	๕	-	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์)			
				(๕)		รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔		๕		
				ระดับที่ ๑	ผลิตข่าวโดยมีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอนที่กำหนด ประกอบด้วย ขั้นตอน การสืบค้นข้อมูล/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลทำข่าว , การเขียน (ร่าง) ข่าว , การตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยหัวหน้าฝ่ายข่าว/ ผอ.สำนักฯ และนำมาปรับแก้ , การตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าว โดยนักวิชาการ/ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และนำมาปรับแก้ และ ขั้นตอนเสนอข่าวให้ผู้บริหารที่เป็นผู้ให้ข่าวพิจารณา ก่อนเผยแพร่											
				ระดับที่ ๒	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนใน ๔ ประเภท (ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง) ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร และไลน์กลุ่มนักข่าว											
				ระดับที่ ๓	ติดตามประเมินผลข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนประเภท หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง โดยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนข่าวที่ส่งในแต่ละวัน และทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข่าวเป็นรายเดือนส่งผู้บริหารตามลำดับ											
				ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๑๗.๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)											
ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๑๗.๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ครบทั้ง ๔ ประเภท (หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โทรทัศน์ และวิทยุกระจายเสียง)															



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)													
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข	(๑๕)	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์)
				(๕)	รอบ ๖ เดือนแรก			๑	-	๒	-	๓	
				ระดับที่ ๑	- ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสำนักโฆษกทางไลน์กลุ่ม IA Chat ทุกวันทำการ เวลา ๑๐.๐๐ น. และรับมอบประเด็นข่าวและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข จากคณะกรรมการกำหนดประเด็นการชี้แจงข่าวทันเหตุการณ์								
				ระดับที่ ๒	- วิเคราะห์ประเด็นข่าว แนวทางการชี้แจงตอบโต้ข่าว และจัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน พร้อมจัดทำรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เสนอโฆษกกระทรวงสาธารณสุข / ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งรายงานทางไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในระยะเวลาที่กำหนด								
				ระดับที่ ๓	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานผลการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด								



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการชี้แจงประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข (ต่อ)	(๑๕)	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์)			
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน					๑	๒	๓		๔	๕	
				ระดับที่ ๑	- ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสำนักโฆษกทางไลน์กลุ่ม IA Chat ทุกวันทำการเวลา ๑๐.๐๐ น. และรับมอบประเด็นข่าวและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข จากคณะกรรมการกำหนดประเด็นการชี้แจงข่าวทันเหตุการณ์											
				ระดับที่ ๒	- วิเคราะห์ประเด็นข่าว แนวทางการชี้แจงตอบโต้ข่าว และจัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน พร้อมจัดทำรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เสนอโฆษกกระทรวงสาธารณสุข / ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งรายงานทางไลน์กลุ่ม IR Chat ภายในระยะเวลาที่กำหนด											
				ระดับที่ ๓	- จัดทำข่าวเผยแพร่สื่อมวลชนตามประเด็นที่ชี้แจงในรายงานการชี้แจงประเด็นข่าวผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข											
ระดับที่ ๔	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐															
ระดับที่ ๕	- จัดทำรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๕ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด															
ระดับที่ ๕	- มีผลการดำเนินงานชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐															
ระดับที่ ๕	- จัดทำรายงานผลการชี้แจง ประเด็นข่าวที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๑๐ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารและส่ง ก.พ.ร.สป. ภายในเวลาที่กำหนด															



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ข่าว (รายเดือน/ ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน) ตามเวลาที่กำหนด	(๑๕)	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร)			
				(๕)	รอบ ๖ เดือนแรก			๑	-	๒	-	๓				
				ระดับที่ ๑	- รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย ในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน											
				ระดับที่ ๒	- คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบ ในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน											
				ระดับที่ ๓	- วิเคราะห์ทิศทาง แนวโน้มของการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนในรอบเดือน และรอบ ๖ เดือน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง เฉลี่ย ๑๕ วันทำการ											
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕				
				ระดับที่ ๑	- รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน											
				ระดับที่ ๒	- คัดแยกประเภทข่าวตามลักษณะผลกระทบ ในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน											
				ระดับที่ ๓	- วิเคราะห์ทิศทาง แนวโน้มของการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนในรอบเดือน/รอบ ๖ เดือน/และรอบ ๑๒ เดือน											
				ระดับที่ ๔	- ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ย ๑๕ วันทำการ											
ระดับที่ ๕	- ใช้ระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จนถึงนำเสนอผู้บริหารระดับสูง โดยเฉลี่ยน้อยกว่า ๑๕ วันทำการ															



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕			
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)															
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข่าวเชิงรุก	(๑๐)	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์)		
				(๕)	รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕			
				ระดับที่ ๑	- ร่วมประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นประจำทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.										
				ระดับที่ ๒	- จับประเด็น วิเคราะห์ประเด็น เพื่อวางแผนจัดทำข่าวเชิงรุกรายเดือนและมอบหมายผู้รับผิดชอบการเขียนข่าวเชิงรุกตามแผนฯ										
				ระดับที่ ๓	- ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าวเชิงรุก ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ และ ส่ง(ร่าง) ข่าวตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่										
				ระดับที่ ๔	- ส่งข่าวเชิงรุกเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนใน ๔ ประเภท คือ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และ โทรทัศน์										
ระดับที่ ๕	- ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวเชิงรุกผ่านช่องทางสื่อต่างๆ														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)													
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับการบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๑.๑.๕ จำนวนคลิปประชาสัมพันธ์ ข้อมูล/ความรู้สุขภาพที่มีการผลิตและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักสารนิเทศ	(๑๐)	๑๒ เรื่อง	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร)
				(๖ เรื่อง)	รอบ ๖ เดือนแรก			๔ เรื่อง	๕ เรื่อง	๖ เรื่อง	๗ เรื่อง	๘ เรื่อง	
				(๑๒ เรื่อง)				๑ เรื่อง	๒ เรื่อง	๓ เรื่อง	๔ เรื่อง	๕ เรื่อง	
								๘ เรื่อง	๙ เรื่อง	๑๐ เรื่อง	๑๑ เรื่อง	๑๒ เรื่อง	



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕					
มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																	
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุขได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขและการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสารและกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)				
				(๕)	รอบ ๖ เดือนแรก							๑		-	๒	-	๓
				ระดับที่ ๑	- หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน												
					ระดับที่ ๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ											
					ระดับที่ ๓	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ ผลงานของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ											



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ						
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕							
<p>มิติภายนอก น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)</p>																			
พัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๒. ระดับความสำเร็จของการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)	๑๐	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร และกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)						
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕							
				ระดับที่ ๑	- หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน														
				ระดับที่ ๒	- จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ														
				ระดับที่ ๓	- จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑														
				ระดับที่ ๔	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ ผลงานของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ														
				ระดับที่ ๕	- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ/กิจกรรม/ผลงานของหน่วยงานได้แล้วเสร็จ														
								ระดับที่ ๕	- สรุปลงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แล้วเสร็จ										



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)</p>													
พัฒนา สู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน	๖	๙๖	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสารนิเทศ (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)
				(๕๒)	รอบ ๖ เดือนแรก			๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒	
				(๙๖)	รอบ ๑๒ เดือน			๘๘	๖๐	๙๒	๙๔	๙๖	



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																
พัฒนา สุขภาพ เป็นเลิศด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	๗	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)			
				(๕)		รอบ ๖ เดือนแรก			๑	-	๒	-		๓		
				ระดับที่ ๑	- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้											
				ระดับที่ ๒	- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง											
ระดับที่ ๓	- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลง ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล															



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕			
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)															
พัฒนา สุขภาพ เป็นเลิศด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูล ข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๔.ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน (ต่อ)	๗	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สาธารณสุข (กลุ่มภารกิจ ด้าน ยุทธศาสตร์ และ อำนวยการ)		
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน					๑	๒	๓		๔	๕
				ระดับที่ ๑	- หน่วยงานจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้										
				ระดับที่ ๒	- มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้อย่างจริงจัง										
				ระดับที่ ๓	- มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล										
ระดับที่ ๔	- มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง														
ระดับที่ ๕	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)													
พัฒนา สุขภาพ เป็นเลิศด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	๖	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)
				(๕)	รอบ ๖ เดือนแรก			๑	-	๒	-	๓	
				ระดับที่ ๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ และแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖								
				ระดับที่ ๒	(๑) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)								
ระดับที่ ๓	(๑) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑และเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวม แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ และเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (๖) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐) (๗) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) (๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)												



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕			
<p>มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)</p>															
พัฒนา สุขภาพ เป็นเลิศด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (ต่อ)	๖	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนัก สาธารณสุข (กลุ่มภารกิจ ด้าน ยุทธศาสตร์ และ อำนวยการ)		
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน					๑	๒	๓		๔	๕
				ระดับที่ ๑	(๑) หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖										
				ระดับที่ ๒	(๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน										
ระดับที่ ๓	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑														
ระดับที่ ๓	(๒) จัดทำ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)														
ระดับที่ ๓	(๒) หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน														
ระดับที่ ๓	(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑และเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ														
ระดับที่ ๓	(๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน														
ระดับที่ ๓	(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ฯ รวบรวม แผน ปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน ฯ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ ๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ														
ระดับที่ ๓	(๖) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)														
ระดับที่ ๓	(๗) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)														
ระดับที่ ๓	(๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕		
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)														
พัฒนา สู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (ต่อ)	๖	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสภานิติเทศ (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ)	
				(๕)	ระดับที่ ๔	รอบ ๑๒ เดือน (๑) หน่วยงานรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) (๒) หน่วยงานรายงานผลตาม แผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) (๓) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)					๑	๒		๓	๔	๕
				ระดับที่ ๕	(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ									



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕			
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)															
พัฒนา สุขภาพ เป็นเลิศด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากร สาธารณสุข ได้รับบริการ ข้อมูลข่าวสาร สาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ เป็นหน่วยงาน คุณธรรม	๖	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักงานสาธารณสุข (กลุ่มภารกิจ ด้าน ยุทธศาสตร์ และ อำนวยการ)		
				(๕)	รอบ ๖ เดือนแรก					๑	-	๒		-	๓
				ระดับที่ ๑	- ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม										
				ระดับที่ ๒	- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข(ศสDPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม										
ระดับที่ ๓	- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”														



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ			
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕				
มิติภายใน น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (ต่อ)																
พัฒนา สู่ความเป็นเลิศด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์สาธารณสุข	- ประชาชน สื่อมวลชน และบุคลากรสาธารณสุข ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และการประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ	๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม(ต่อ)	๖	๕	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	สำนักสภานิติเทศ (กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ)			
				(๕)	รอบ ๑๒ เดือน					๑	๒	๓		๔	๕	
				ระดับที่ ๑	- ผู้นำของหน่วยงานประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม											
				ระดับที่ ๒	- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำคำนิยามองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕ ๖๐ – ๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม											
				ระดับที่ ๓	- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”											
				ระดับที่ ๔	- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน											
ระดับที่ ๕	- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑															



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักสารนิเทศ

กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ สำนักสารนิเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๘

โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๖๑๒ - ๓

<http://pr.moph.go.th>