

คำรับรอง การปฏิบัติราชการ และคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเลขาธิการกรม



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2568



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

คำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่ปรึกษา

นางเอ็นดู	วิเรประนะ	เลขานุการกรม
นางศิริวรรณ	อรุณวงศ์	หัวหน้ากลุ่มงานคลัง
นางศรีวิทย์	อินน้อย	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ
นางสาวสุกัญญา	ชายแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล
ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์	จรงรดน่วม	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
นางมณีนีรัตน์	บุญเจริญ	หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

บรรณาธิการ

นางสาววนิดา	คำหงษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวตุ๊กตา	นาแถมนาค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวศุภรัตน์	ลั่นขันธ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวธัญลักษณ์	แก้ววงษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวกรรณก	มโนศิลป์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ออกแบบปก

นางสาวโยชิตา	เข็มพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
--------------	-----------	--------------------------

จัดทำโดย

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทร ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒
โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๙๙
เว็บไซต์ : <https://oos.dtam.moph.go.th/>

ปีที่จัดทำ

มกราคม ๒๕๖๘



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๒
บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓
ตัวชี้วัดกลุ่มงาน	
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๗
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานคลัง	๑๕
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล	๒๔
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	๔๐
รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มงานพัสดุ	๕๗
ตัวชี้วัดรวม	๖๘

คำนำ

ตามที่ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเลขานุการกรม กับหัวหน้ากลุ่มงานในสังกัด รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕ กลุ่มงาน พร้อมทั้งจัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยการลงนามดังกล่าว ถือเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสองฝ่าย เพื่อมุ่งมั่นดำเนินการให้เกิดผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด ในแต่ละไตรมาส ภายใต้ระยะเวลา ๑๒ เดือน อันจะส่งผลต่อความก้าวหน้าและพัฒนาขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกลุ่มงาน มีเป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมการบริหารราชการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดแนวทาง ในการจัดทำตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับเป้าหมายกรม รวมถึงภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นได้คัดเลือกจากตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดต่อเนื่องที่แสดงแนวโน้มการพัฒนางาน ของแต่ละกลุ่มงาน และตัวชี้วัดใหม่ที่เหมาะสมกับภารกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มงานช่วยอำนวยการและประเมินผล ได้จัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ในกลุ่มงานสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหัวหน้ากลุ่มงานและผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด ในการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของภารกิจที่กำหนดไว้ และในโอกาสนี้ ขอขอบคุณทุกกลุ่มงานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลและรายละเอียดตัวชี้วัด อันนำไปสู่การจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะผู้จัดทำ
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขานุการกรม
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นางเอ็นดู วิเรปะนะ	เลขานุการกรม	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางศิริวรรณ อรุณวงศ์	หัวหน้ากลุ่มงานคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางศรียวี อินน้อย	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก และประเมินผล	ผู้ทำคำรับรอง
ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์ จงรอดน่วม	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ผู้ทำคำรับรอง
นางมณีนีรัตน์ บุญเจริญ	หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองสองฝ่าย สัญญาร่วมกันและใช้สำหรับกรอบระยะเวลาประเมินรอบ ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มงาน เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด น้ำหนัก และค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นางเอ็นดู วิเรปะนะ เลขานุการกรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ หัวหน้ากลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๕ กลุ่มงาน ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มงานคลัง หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนัก รวมถึงเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ หัวหน้ากลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า...



-๒-

๕. ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ อรุณวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานคลัง นางศรีวิทย์ อินน้อย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์ จงรอดน่วม หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร และนางมณีนรัตน์ บุญเจริญ หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ได้ทำความเข้าใจ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองกับเลขานุการกรมว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับเป้าหมายขั้นสูง เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ อรุณวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานคลัง นางศรีวิทย์ อินน้อย หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์ จงรอดน่วม หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร และนางมณีนรัตน์ บุญเจริญ หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล รับทราบ และจะดำรงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ วัฒนธรรมองค์กรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข
๗. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)
เลขานุการกรม
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้รับคำรับรอง

(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)
หัวหน้ากลุ่มงานคลัง
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง

(นางศรีวิทย์ อินน้อย)
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง

(นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก
และประเมินผล
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง

(ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์ จงรอดน่วม)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง

(นางมณีนรัตน์ บุญเจริญ)
หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง



ตัวชี้วัดกลุ่มงาน



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

คำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



กลุ่มงานบริหารทั่วไป



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมิน ประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base)	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๑.๒ ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่ลงทะเบียนได้รับการวิเคราะห์/กลั่นกรองเพื่อให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมีความถูกต้องทันเวลาที่กำหนด	๓๐	ร้อยละ ๙๘
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนากรม ๗ ให้เป็นองค์กรสีเขียว (Green office)	๒๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม	๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม/การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม	๓๐	

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)
เลขานุการกรม
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้รับคำรับรอง

(ว่าที่เรือโทชัยวัฒน์ จงรอดน่วม)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำคำรับรอง

ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่ลงทะเบียนได้รับการวิเคราะห์/กั้นกรองเพื่อให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมีความถูกต้องทันเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>หนังสือราชการ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานราชการเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานที่ลงทะเบียนรับเข้าระบบสารบรรณของกรม (หนังสือรับจากภายนอก) ที่ได้รับการวิเคราะห์และกั้นกรองข้อมูลเพื่อความถูกต้องครบถ้วน ผู้บริหารพิจารณาภายในกรอบเวลาที่กำหนด ก่อนส่งถึงหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อสั่งการ</p> <p>ทันเวลาที่กำหนด หมายถึง สามารถดำเนินการตั้งแต่รับหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับการวิเคราะห์กั้นกรองเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการเพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามชั้นความเร็วของหนังสือราชการ</p> <p>หนังสือด่วนที่สุด หมายถึง หนังสือที่ต้องดำเนินการและส่งต่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๒ วันทำการ หรือภายในกรอบเวลาที่กำหนดในหนังสือ</p> <p>หนังสือด่วน หมายถึง หนังสือที่ต้องดำเนินการและส่งต่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๓ วันทำการ</p> <p>หนังสือปกติ หมายถึง หนังสือที่ต้องดำเนินการและส่งต่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๕ วันทำการ</p> <p>ถูกต้อง หมายถึง หนังสือที่รับเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ดำเนินการส่งต่อให้กับผู้บริหารหรือหน่วยงานอย่างถูกต้องตามข้อสั่งการหรือภารกิจงานที่ต้องดำเนินการต่อ</p> <p>วิธีการวัดผล คือ คำนวณจากสัดส่วนของจำนวนหนังสือราชการที่ได้รับการวิเคราะห์/ลงทะเบียนได้รับการวิเคราะห์/กั้นกรองเพื่อให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมีความถูกต้องทันเวลาที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนหนังสือราชการทั้งหมดที่รับเข้าระบบในช่วงเวลาที่กำหนด คูณด้วย ๑๐๐</p>
--

<p>สถานการณ์ :</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมมีหนังสือราชการที่รับเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรม จำนวน ๑๔,๘๖๐ เรื่อง โดยร้อยละ ๘๘.๖๗ ได้รับการวิเคราะห์และกั้นกรองเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการถูกต้องทันภายในเวลาที่กำหนด แต่ด้วยในบางช่วงเวลาที่มีความเร่งด่วนของหนังสือ มีการรับหนังสือจำนวนมากเข้าระบบพร้อมกัน แต่มีผู้ปฏิบัติงานเพียง ๒ คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการรองรับปริมาณงานในช่วงที่มีหนังสือราชการเข้ามาจำนวนมาก ทั้งยังขาดหัวหน้างานที่ทำหน้าที่ช่วยกำกับดูแลโดยตรงของภารกิจนี้ ทำให้ยังเกิดข้อผิดพลาดหรือมีเรื่องที่ล่าช้าเกินกำหนดประมาณ ๒๐๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๓ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดลำดับความสำคัญและการกั้นกรอง ปัจจุบันได้มีการแผนปรับปรุงแบบการทำงานที่เป็นเชิงรุกมากขึ้น และได้รับจัดสรรบุคลากรและหัวหน้างานพร้อมทั้งอบรมเพิ่มทักษะการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยเป้าหมายสูงสุดที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คือจำนวนหนังสือราชการที่ลงทะเบียนได้รับการวิเคราะห์ กั้นกรองเพื่อให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมีความถูกต้องทันเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๘ ในรอบการประเมิน ๘ เดือน</p>
--



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	ร้อยละ ๙๗	-	-

สูตรการคำนวณ :

<p>จำนวนหนังสือที่ลงทะเบียนรับได้รับการวิเคราะห์/กลั่นกรอง เพื่อส่งให้หน่วยงาน/ ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมีความถูกต้องทันภายในเวลาที่กำหนด X ๑๐๐ จำนวนหนังสือทั้งหมดที่ลงทะเบียนรับทั้งหมด</p>
--

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ร้อยละ ๙๕
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ร้อยละ ๙๗
ขั้นสูง	๑๐๐	ร้อยละ ๙๙

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
<p>๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ ม.ค. ๖๘)</p>	ดำเนินการวิเคราะห์/กลั่นกรองหนังสือที่ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> รายงานหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ถูกต้อง/ ทันเวลา รอบ ๔ เดือน รายงานการหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ผิดพลาด/ ไม่ทันเวลา รอบ ๔ เดือน
<p>๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘)</p>	ดำเนินการวิเคราะห์/กลั่นกรองหนังสือที่ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> รายงานหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ถูกต้อง/ ทันเวลา รอบ ๙ เดือน รายงานหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ผิดพลาด/ ไม่ทันเวลา รอบ ๙ เดือน
<p>๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)</p>	ดำเนินการวิเคราะห์/กลั่นกรองหนังสือที่ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารพิจารณาสั่งการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> รายงานหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ถูกต้อง/ ทันเวลา รอบ ๑๒ เดือน

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
		- รายงานหนังสือที่ลงทะเบียนรับและส่งให้หน่วยงาน/ผู้บริหารตามข้อสั่งการที่ผิดพลาด/ไม่ทันเวลา รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

๑. รายการหนังสือราชการที่ผ่านการวิเคราะห์/กลั่นกรองและส่งต่อภายในเวลาที่กำหนด จากงานสารบรรณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๒. ข้อมูลทะเบียนหนังสือราชการที่ลงทะเบียนรับเข้าจากหน่วยงานต่าง ๆ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือหลักในการลงทะเบียนหนังสือราชการ
 - บันทึกสถานะของหนังสือราชการ เช่น "อยู่ระหว่างวิเคราะห์" หรือ "กลั่นกรองสำเร็จแล้ว"
 - เก็บข้อมูลวันและเวลาที่เอกสารได้รับการส่งต่อหรือดำเนินการเสร็จสิ้น
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการทูลรอบการประเมิน
 - สรุปจำนวนหนังสือราชการที่ลงทะเบียน
 - เปรียบเทียบกับจำนวนหนังสือที่ผ่านการกลั่นกรองและส่งต่อสำเร็จภายในกำหนดเวลา
๓. ใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือระบบฐานข้อมูลเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
 - แยกข้อมูลตามช่วงเวลาที่กำหนด (รอบ ๔ เดือน และ ๘ เดือน)

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ลดความล่าช้า และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารด้วยข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา ทั้งยังส่งเสริมความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และช่วยพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สร้างความน่าเชื่อถือในระบบงานราชการและภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน

ผู้กำกับตัวชี้วัด : ว่าที่เรือโท ชัยวัฒน์ จงรอดน่วม
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

หมายเลขโทรศัพท์ ๓๒๐๘

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๓๒๐๘

๒. นายวิธวิท เวฬุนารักษ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๘๐๕

๓. นางสาวพนิดา แก้วประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๘๐๕

๔. นายกฤตชัย นรสิงห์
นักจัดการงานทั่วไป

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๘๐๕



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนากรมาให้เป็นองค์กรสีเขียว (Green Office) หน่วยวัด : ระดับ	น้ำหนัก ร้อยละ ๒๕
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ</p> <p>สำนักงาน (Office) หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการออกแบบและก่อสร้างของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารที่ผู้ทำงานหรือผู้ประกอบการอาชีพใช้เป็นปฏิบัติงานด้านเอกสาร ด้านการประชุมและการจัดนิทรรศการ รวมไปถึงทรัพยากรอื่นๆ เช่น พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่ประกอบอาหาร ห้องน้ำ ลานจอดรถ พื้นที่รองรับของเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย ทรัพยากรอื่น หมายถึง กระดาษ หมึกปริ้นเตอร์ สีและขวดดำ</p>
--

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานลดการใช้พลังงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๒	จัดทำมาตรการหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการลดการใช้พลังงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๓	เผยแพร่มาตรการหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการลดการใช้พลังงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง
๔	ตรวจประเมินการดำเนินงานมาตรการลดการใช้พลังงาน
๕	สรุปผลการใช้งานทรัพยากรและพลังงาน รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

<p>สถานการณ์ :</p> <p>กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ได้ กำหนดไว้เป็นตัวชี้วัดของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีในมิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้ปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) จะไม่ได้กำหนดให้การประหยัดพลังงาน เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปีตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้วก็ตาม แต่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกยังมอบหมายให้ทุกหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรม เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนภายใต้กระแสสังคมรักษ์โลกเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงมีแนวคิดในการพัฒนาแนวทางประหยัดพลังงานของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากร</p>
--



และพลังงาน โดยต้องดำเนินการให้ผ่านเกณฑ์การประเมินใน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย ประเด็นที่ ๑) การใช้น้ำ ประเด็นที่ ๒) การใช้พลังงาน ประเด็นที่ ๓) การใช้ทรัพยากร อื่น ๆ และประเด็นที่ ๔) การประชุมและการจัดนิทรรศการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเป้าหมายที่จะขับเคลื่อนในหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน เพื่อปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นอีกหนึ่งทางเลือกที่จะให้บุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มุ่งเน้นถึงการรักษาและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	ร้อยละ ๙๗	-	-

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓	- คำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานในการขับเคลื่อน Green Office - มาตรการในการขับเคลื่อนการใช้งานทรัพยากรและพลังงาน - หลักฐานการเผยแพร่ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔	- เอกสารผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรการฯ รอบ ๙ เดือน - รายงานผลการใช้งานทรัพยากรและพลังงาน ๙ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	- เอกสารผลการประเมินการดำเนินการตามมาตรการฯ รอบ ๑๒ เดือน



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

คำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



กลุ่มงานคลัง



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานคลัง

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมิน ประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base)	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ	๑๕	ร้อยละ ๙๐
	๑.๓ ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกรมฯ	๒๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
	๑.๔ ระดับการควบคุมงบประมาณกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	๒๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
	รวม	๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม/การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม	๓๐	

(นางเอ็นดู วิระประนะ)
เลขานุการกรม
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้รับคำรับรอง

(นางศิริวรรณ อรุณวงศ์)
หัวหน้ากลุ่มงานคลัง
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้ทำคำรับรอง



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานคลัง

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่าย งบประมาณโครงการ ได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์การ <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์การ

คำอธิบาย :

ตรวจสอบเอกสาร หมายถึง การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับระเบียบ
การเบิกจ่ายของเอกสารทางการเงินและงบประมาณ จนถึงการวางเอกสารเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai
ใบสำคัญเบิกจ่าย หมายถึง เอกสารหลักฐานเฉพาะเรื่องการเบิกจ่าย ในส่วนของงบประมาณกิจกรรม
ภายใต้โครงการตามแผนบริหารงบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติการของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์
ทางเลือกเท่านั้น ไม่รวมเอกสารใช้หนี้เงินยืม

งบประมาณโครงการ หมายถึง งบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและ
การแพทย์ทางเลือก สำหรับดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการตามแผนงานที่กรมอนุมัติ

๓ วันทำการ หมายถึง เริ่มนับจากวันที่ผู้ตรวจเอกสารได้เซ็นรับเอกสารจากการมอบหมายงานของ
หัวหน้ากลุ่มงาน ทั้งนี้ เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง จนถึงวันที่วางเบิกในระบบ New GFMS Thai

สถานการณ์ :

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้รับการจัดสรร
งบประมาณภาพรวมทั้งสิ้น ๓๒๘,๕๓๔,๘๒๕.๒๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งสิ้น
๓๑๒,๔๑๒,๑๘๒.๒๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๙ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายในส่วน
ของงบประมาณโครงการ จำนวน ๒,๕๗๒ รายการ ซึ่งต้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ
เพื่อสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงที และสอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการ
เบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการในอดีตถึงปัจจุบัน ได้แก่
ปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้นในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ข้อผิดพลาดในเอกสารที่จัดทำไม่ครบถ้วนต้องส่งกลับแก้ไข
เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วน และวางแผนการ
ดำเนินการให้เหมาะสมไม่กระชั้นชิดในช่วงของการปิดงบประมาณประจำปี และศึกษาระเบียบเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง
กับการทำงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายของกรมบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					



แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ร้อยละ ๙๐		

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ}}{\text{ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ}} \times ๑๐๐$
--

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ร้อยละ ๘๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ร้อยละ ๘๕
ขั้นสูง	๑๐๐	ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ของหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	- รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ทันเวลา รอบ ๔ เดือน - รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ไม่ทันเวลา รอบ ๔ เดือน
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ของหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	- รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ทันเวลา รอบ ๙ เดือน - รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ไม่ทันเวลา รอบ ๙ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ของหน่วยงานในสังกัด กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ทันเวลา รอบ ๑๒ เดือน - รายงานการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ที่ไม่ทันเวลา รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบบริหารงบประมาณดิจิทัล (Digital Budget) กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ลดความล่าช้าในการดำเนินการ สามารถเบิกจ่ายได้ตามมติคณะรัฐมนตรี ส่งเสริมการบริหารจัดการทางการเงินที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ อรุณวงศ์
หัวหน้ากลุ่มงานคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวศิริพรรณ แยมขยัน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานคลัง

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกรมฯ หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ	น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :
 แต่งตั้งคณะทำงาน หมายถึง จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานทำงาน โดยแต่งตั้งรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลกำกับศูนย์การแพทย์แผนไทยฯเป็นประธาน และผู้อำนวยการที่ดูแลกำกับหน่วยงานเงินบำรุงเป็นกรรมการ เลขานุการกรม และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 การจัดประชุม หมายถึง จัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินบำรุง โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอ นโยบาย บริหารจัดการ กำหนดมาตรการในการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินบำรุง ประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม
 การวิเคราะห์ผล หมายถึง สรุปผลการดำเนินงาน ด้านการรับและการจ่ายเงินบำรุง

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหารเงินบำรุงของกรมฯ
๒	จัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินบำรุง ก่อนการประชุมผู้บริหารกรม
๓	จัดทำรายงานการประชุม
๔	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเงินบำรุง

สถานการณ์ :
 กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกมีหน่วยบริการเงินบำรุงเพิ่มขึ้นทุกปี จึงต้องมีการวางระบบแผนงาน รวมถึงกำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติงาน ติดตามผลการดำเนินงานในหน่วยบริการทุกหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ร้อยละ ๘๕		



เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ร้อยละ ๘๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ร้อยละ ๘๕
ขั้นสูง	๑๐๐	ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘)	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยบริการ เงินบำรุง ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	- รายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงาน ของหน่วยงานเงินบำรุง รอบ ๖ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยบริการ เงินบำรุง ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงาน ของหน่วยงานเงินบำรุง รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานงบทดลองของหน่วยบริการเงินบำรุง กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายและควบคุมงบประมาณ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหารกรม

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ อรุณวงศ์
หัวหน้ากลุ่มงานคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวโสธยา แก้วภาพ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



**ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานคลัง**

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับการควบคุมงบประมาณกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ	น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐
---	----------------------

ประเภท : Agenda KPIs Functional KPIs Potential Base
 มิติ : ประสิทธิภาพขององค์การ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพ การพัฒนาองค์การ

คำอธิบาย :
 การบันทึกรายการขอเบิก หมายถึง หน่วยงานที่ขอเบิกทำการควบคุมรายการขอเบิกโดยประทับตราเบิก
 ในเอกสารเบิกจ่ายเงิน
 การตัดงบประมาณ หมายถึง เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายการขอเบิกเงินผ่านระบบงบประมาณ
 e-budget ภายในเวลา ๕ นาที
 การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเพื่อกำหนดรหัส
 งบประมาณ แหล่งของเงิน ศูนย์ต้นทุน และอนุมัติผ่านระบบงบประมาณ e-budget ภายในเวลา ๑๕ นาที
 การจัดทำรายงาน หมายถึง กระทบยอดผลการใช้จ่ายงบประมาณ และวงเงินคงเหลือ จากระบบ
 งบประมาณ e-budget และระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงกัน ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	การบันทึกรายการขอเบิก
๒	การตัดงบประมาณ ภายในเวลา ๕ นาที
๓	การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ภายในเวลา ๑๕ นาที
๔	การจัดทำรายงาน ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน

สถานการณ์ :
 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา กรมได้มีการใช้งานผ่านระบบงบประมาณดิจิทัล e-budget
 เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน แต่เนื่องจากข้อมูลงบประมาณคงเหลือจากระบบ
 งบประมาณดิจิทัล ไม่ตรงกับระบบ New GFMS Thai จึงต้องกระทบยอดข้อมูลและจัดทำรายงานทุกสิ้นเดือน

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ร้อยละ ๘๕		



เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ร้อยละ ๘๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ร้อยละ ๘๕
ขั้นสูง	๑๐๐	ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	กระทบบยอดผลการใช้จ่ายงบประมาณ และวงเงินคงเหลือ จากระบบงบประมาณ e-budget และระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงกัน ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	- รายงานและหลักฐานการกระทบบยอด รอบ ๔ เดือน
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	กระทบบยอดผลการใช้จ่ายงบประมาณ และวงเงินคงเหลือ จากระบบงบประมาณ e-budget และระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงกัน ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	- รายงานและหลักฐานการกระทบบยอด รอบ ๙ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	กระทบบยอดผลการใช้จ่ายงบประมาณ และวงเงินคงเหลือ จากระบบงบประมาณ e-budget และระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงกัน ภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากสิ้นเดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานและหลักฐานการกระทบบยอด รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ระบบบริหารงบประมาณดิจิทัล (Digital Budget) กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ระบบ New GFMS Thai

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมงบประมาณ และสามารถรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบและตัดสินใจ

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ อรุณวงศ์
หัวหน้ากลุ่มงานคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวจิระนันท์ คำควร

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๙๑-๗๘๐๗

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ




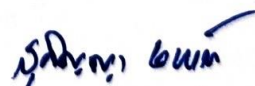
กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก และประเมินผล



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมิน ประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base)	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม	๑๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน	๑๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเลขานุการกรม	๑๕	ก่อนกำหนด ๑ วันทำการ
	๑.๕ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (สำนักงานเลขานุการกรม)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม		๗๐
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม/การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม		๓๐


(นางเอ็นดู วิเรปณะ)
เลขานุการกรม
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้รับคำรับรอง


(นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้ทำคำรับรอง



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	น้ำหนัก
หน่วยวัด : ร้อยละ	ร้อยละ ๑๕

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน เช่น การจัดการข้อมูล การใช้ระบบราชการอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

สถานการณ์ :

ในปัจจุบันการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกยังคงเป็นปัญหาที่มีความสำคัญ เนื่องจากเทคโนโลยีดิจิทัลได้กลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงาน ซึ่งการขาดทักษะด้านดิจิทัลนี้ จึงส่งผลกระทบต่อความสามารถในการใช้ระบบสารสนเทศภาครัฐ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจ ขณะเดียวกันงบประมาณในการดำเนินงานของกรมมีปริมาณที่จำกัด ส่งผลให้งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ ส่งผลให้บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านดิจิทัล ไม่สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระบบราชการ

ฉะนั้น การมีทักษะด้านดิจิทัลจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ และส่งเสริมการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจที่มีความแม่นยำ การพัฒนาทักษะเหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้บุคลากรกรมสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และมีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในขับเคลื่อนภารกิจกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕		

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
ขั้นสูง	๑๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>ความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับกรม หมายถึง กรมมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น โดยมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	จัดทำประกาศนโยบายการควบคุมภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔	-ประเมินรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของกรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ -รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
๕	รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน

<p>สถานการณ์ :</p> <p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด อีกทั้งมีนโยบายให้ผู้บริหารและบุคลากรของกรมทุกระดับต้องตระหนักและให้ความสำคัญ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน</p>
--



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๓	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๕	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๖	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๖.๑๕	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ...

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๓	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับกรม - คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรม - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๔	- แบบติดตาม ปค.๕ รอบ ๖ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	- แบบติดตาม ปค.๕ รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

หน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด



ประโยชน์ที่จะได้รับ :

ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานโดยการลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาด พร้อมเสริมสร้างความโปร่งใสและการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ยังสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นางสาวธัญลักษณ์ แก้ววงษา

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. นางสาวกรรณก มโนศิลป์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. นางสาวศุภรัตน์ ลั่นขันธุ์

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๔. นางสาววนิดา คำหงษา

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ ๓๒๑๒

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้น โดยมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	แจ้งเวียนประกาศนโยบายการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน สลก.
๓	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔	จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานเลขานุการกรม และการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
๕	จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานเลขานุการกรม และการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน

สถานการณ์ :

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด อีกทั้งมีนโยบายให้ผู้บริหารและบุคลากรของกรมทุกระดับต้องตระหนักและให้ความสำคัญ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๓	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๕	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๖	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ๙๖.๑๕	ผลประเมินควบคุมภายในของกรม ร้อยละ ...

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๓	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน - คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๔	- แบบติดตาม ปค.๕ สลก. รอบ ๖ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕	- แบบติดตาม ปค.๕ สลก. รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

<p>ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเลขาธิการกรม แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ</p>	<p>น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕</p>
--	-------------------------------------

<p>ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base</p> <p>มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร</p>
--

<p>คำอธิบาย :</p> <p>การประเมิน ITA คือ เครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และ ๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p> <p>การจัดทำข้อมูล คือ ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด หมายถึง สามารถดำเนินการจัดทำข้อมูล/ประสานงานตามปฏิทินการประเมิน ITA ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ที่กองกฎหมายได้กำหนด</p>
--

<p>สถานการณ์ :</p> <p>กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้มอบหมายให้กองกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการหลักในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับประเด็นการปรับปรุงและพัฒนา จึงได้มีการกำหนดแนวทางให้กองกฎหมายกำหนดขั้นตอน วิธีการแนวทางการประเมิน ITA รวมถึงปฏิบัติงานภายใต้กรอบปฏิทินการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนด โดยให้ผู้อำนวยความสะดวก ผู้อำนวยความสะดวกสถาบัน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มอบหมายให้มีผู้ดำเนินการตามขั้นตอน วิธีการ แนวทางที่กองกฎหมายกำหนด และมอบหมายให้กองกฎหมาย มีหน้าที่ในการติดตามประสานงาน ดูแลข้อมูลภายใต้การประเมิน ITA ให้เป็นไปด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้มอบหมายกลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และได้กำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเลขาธิการกรม แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันการดำเนินการล่าช้า และให้สามารถดำเนินการภารกิจดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ภายในเวลาที่กำหนด		

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	หลังกำหนด ๕ วันทำการ
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ส่งตามเวลาที่กำหนด
ขั้นสูง	๑๐๐	ก่อนกำหนด ๑ วันทำการ

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ประสานงานกับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลให้จัดส่งจำนวนข้อมูลบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรมไปยังกลุ่มกองกฎหมาย	- หนังสือส่งจำนวนข้อมูลบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรม
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับเข้าตอบแบบวัด IIT และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าตอบแบบวัดตอบแบบวัด EIT - แจ้งเวียนกลุ่มงานจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- หนังสือแจ้งเวียนให้กลุ่มงานแจ้งบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรมเข้าตอบแบบวัด IIT และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าตอบแบบวัดตอบแบบวัด EIT - หนังสือส่งข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของสำนักงานเลขานุการกรม
๑๒ เดือน (๑ ก.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)	-	-

แหล่งข้อมูล :

สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากกลุ่มงาน

ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประเมินผล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ : ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (สำนักงานเลขานุการกรม) หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ	น้ำหนัก ๑๐
--	---------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย : ความเสี่ยง (Risk) ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร

การบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการกรม
๒	จัดประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
๓	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔	ระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงสำนักงานเลขานุการกรม
๕	จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน

สถานการณ์ :

สถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมระดับโลก การบริหารความเสี่ยง เป็นเรื่องสำคัญสำหรับการบริหารจัดการหน่วยงาน ช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้สามารถผลักดันกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคตให้สอดคล้องและสามารถควบคุมได้ ซึ่งการดำเนินการตามกรอบจะเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน ตลอดจนเพิ่มโอกาสที่จะดำเนินการให้การบริการแก่ประชาชนที่ดีขึ้น การประยุกต์ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตัดสินใจซึ่งส่งผลให้ผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานดีขึ้น การวางแผนและการจัดการมีประสิทธิภาพ พัฒนารูปร่างข้อมูลที่สำคัญสำหรับหน่วยงาน และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการตัวชี้วัด



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			คู่มือบริหารความเสี่ยง สำนักงานเลขานุการกรม ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน	คู่มือบริหารความเสี่ยง สำนักงานเลขานุการกรม ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน	คู่มือบริหารความเสี่ยง สำนักงานเลขานุการกรม ไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ขั้นตอนที่ ๑ - ๒
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑ - ๒	- คำสั่งคณะทำงาน - รายงานการประชุม
๘ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑ - ๔	- แผนการบริหารความเสี่ยง สำนักงานเลขานุการกรม - รายงานการระบุความเสี่ยงและ ประเมินความเสี่ยงสำนักงาน เลขานุการกรม
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑ - ๕	คู่มือบริหารความเสี่ยงสำนักงาน เลขานุการกรม

แหล่งข้อมูล : กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานตามภารกิจนโยบาย และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

เสริมสร้างการปฏิบัติงานได้สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และช่วยพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนา สร้างความน่าเชื่อถือในระบบงานราชการและภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางสาวสุกัญญา ชายแก้ว

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ๓๒๑๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.นางสาวศุภรัตน์ ลั่นจันทร์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ๓๒๑๒

๒.นางสาวกรกนก มโนศิลป์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ๓๒๑๒

๓.นางสาววิชุดา วีระนนท์

นักจัดการงานทั่วไป

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๒๙ ต่อ๓๒๑๒



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of The Traditional and Alternative Medicine

คำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมิน ประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base)	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๑.๒ อัตราว่างของอัตรากำลังของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ไม่เกินร้อยละ ๓	๑๕	อัตรารว่างไม่เกิน ร้อยละ ๓
	๑.๓ ร้อยละอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรม	๑๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
	๑.๔ ร้อยละของข้อผิดพลาดในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐
	๑.๕ ร้อยละของบุคลากรที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป	๑๐	ร้อยละ ๙๐
	๑.๖ ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่ต้องคัดกร	๑๐	ร้อยละ ๙๐
	รวม		๗๐
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม/การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม		๓๐

(นางเอ็นดู วิโรปะนะ)
เลขานุการกรม
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้รับรับรอง

(นางมนิรัตน์ บุญเจริญ)
หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้ทำรับรอง



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : อัตราว่างของอัตรากำลังของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ทางเลือก ไม่เกินร้อยละ ๓ หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>อัตราว่าง หมายถึง จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ซึ่งรวมถึงข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทั้งในด้านการบริหารจัดการ และด้านวิชาการ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของกรมในการพัฒนาและส่งเสริมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกตามนโยบายของรัฐบาลและแผนยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>อัตราว่าง หมายถึง จำนวนอัตราว่างข้าราชการ พนักงานราชการ จากกรอบอัตรากำลังของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก รอบ ๔ เดือน และ ๙ เดือน</p>
--

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดทำแผนการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนอัตราว่าง
๒	ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง ของข้าราชการและพนักงานราชการ
๓	บรรจุข้าราชการ จัดจ้างพนักงานราชการ
๔	สรุปข้อมูลอัตราว่าง รอบ ๔ เดือน และ ๙ เดือน

<p>สถานการณ์ :</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมมีกรอบอัตราว่างของข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๔๙๖ อัตรา โดยได้รับการจัดสรรข้าราชการเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗๕ อัตรา กรอบอัตราว่างของข้าราชการปัจจุบัน จำนวน ๓๖๒ อัตรา มีอัตราว่าง จำนวน ๓๓ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๔ และกรอบอัตราว่างของพนักงานราชการ จำนวน ๑๓๔ อัตรา มีอัตราว่าง จำนวน ๒๘ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๕</p> <p>อย่างไรก็ตาม แม้ว่ากรมจะได้รับอัตราว่างเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการขยายศูนย์บริการด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ในทุก ๑๓ เขตสุขภาพ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายรัฐบาลในการพัฒนาระบบสุขภาพของประเทศ ที่มุ่งหวังส่งเสริมการแพทย์แผนไทยให้มีการบูรณาการเข้ากับการแพทย์สมัยใหม่ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการรักษาแบบองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ภารกิจที่ต้องดำเนินการยังมากกว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้วยภารกิจหลักและตามนโยบายของรัฐบาลที่เน้นการพัฒนาคุณภาพการบริการสุขภาพ และการดูแลประชาชนที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้อัตรากำลังในปัจจุบันจึงไม่เพียงพอในการรองรับการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในสาขาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก การส่งเสริมการใช้สมุนไพร และการสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพจากธรรมชาติ</p>
--



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			- ตำแหน่งว่างไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด (ขรก. พรก.)		

สูตรการคำนวณ : ร้อยละ

$\frac{\text{จำนวนตำแหน่งว่างข้าราชการและพนักงานราชการ}}{\text{จำนวนตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมด ตามกรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘}} \times 100$

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๒ - อัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๗ ของบุคลากรทั้งหมด (ขรก. พรก.)
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓ - อัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด (ขรก. พรก.)
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔ - อัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๓ ของบุคลากรทั้งหมด (ขรก. พรก.)

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	- ดำเนินการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งว่างของ ข้าราชการ พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ดำเนินการสรรหาบุคลากรทั้งหมด (ขรก. พรก.) เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง รอบ ๔ เดือน	- แผนการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง - หนังสือ/ ประกาศ การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุในตำแหน่งที่ว่างของข้าราชการและพนักงานราชการ - สรุปข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ของข้าราชการและพนักงานราชการ รอบ ๔ เดือน เทียบกับข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง รอบ ๙ เดือน (ถ้ามี)	- หนังสือ/ ประกาศ สรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง ของข้าราชการและพนักงานราชการ (ถ้ามี) - สรุปข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ของข้าราชการ



รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
		และพนักงานราชการ รอบ ๙ เดือน เทียบกับข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)	- บรรจุข้าราชการ จัดจ้างพนักงานราชการจาก กรอบอัตรากำลังของกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- หนังสือ/ ประกาศ สรรหาบุคคล เพื่อเข้ารับการบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง ของข้าราชการและพนักงานราชการ (ถ้ามี) - สรุปข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ของข้าราชการ และพนักงานราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

แหล่งข้อมูล :

ฐานข้อมูลบุคลากรของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ
- จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ วิธีการสรรหา คำสั่งบรรจุ คำสั่งจัดจ้าง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

- ช่วยให้การดำเนินงานในหน่วยงานราชการมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันเวลา ซึ่งนำไปสู่ความพึงพอใจในบริการราชการที่ดีขึ้น
- อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ที่เพียงพอช่วยให้หน่วยงานสามารถดำเนินโครงการและนโยบายที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านเศรษฐกิจ
- ช่วยลดภาระงานของแต่ละบุคคล ส่งผลให้ข้าราชการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- จำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น หรืออัตรากำลังที่น้อยลง สามารถแบ่งภาระความรับผิดชอบในการทำงาน ทำให้การทำงานมีความรอบคอบมากขึ้น ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการพัฒนาวิธีการทำงาน

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางณิรัตน์ บุญเจริญ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวศิริวรรณ โพธิ์สุข

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. นางสาวกัญญาภักดิ์ รัตคุย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพ

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ร้อยละอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input checked="" type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร
--

<p>คำอธิบาย :</p> <p>บุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก หมายถึง ข้าราชการในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก</p> <p>อัตราการคงอยู่ (Retention Rate) หมายถึง จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นระยะเวลาหกเดือน (นับตามปีงบประมาณ) โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน</p> <p>อัตราการคงอยู่ของบุคลากร (Retention rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ หมายถึง จำนวนบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นระยะเวลาหกเดือน (นับตามปีงบประมาณ) โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่เก็บข้อมูล โดยมีสัดส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด ณ ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม)</p>
--

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	รวบรวมคำสั่งต่างๆ
๒	จัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลการลาออก การให้ออ
๓	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรม รอบ ๔ เดือน
๔	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรม รอบ ๙ เดือน
๕	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรม รอบ ๑๒ เดือน

<p>สถานการณ์ :</p> <p>ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในกระทรวงหรือกรมอื่น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนประสงค์จะรับโอนผู้นั้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมที่จะรับโอนนั้น เว้นแต่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ได้ยับยั้ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมผู้นั้นสังกัดอยู่อาจยับยั้งได้เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ โดยให้ยับยั้งได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่กระทรวงหรือกรมผู้นั้นสังกัดอยู่ได้รับทราบ ซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีการโอน/ย้ายบุคลากรเพิ่มขึ้น</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีอัตราการคงอยู่ของบุคลากร ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒๑๙ คน จาก ๒๓๒ คน ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ คิดเป็น ร้อยละ ๙๔</p> <p>ปัจจุบันกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๓๖๒ อัตรา และมีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๓๒๙ คน (ยึดกรอบอัตรากำลังที่มีคนครอง)</p>
--



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐

สูตรการคำนวณ : ร้อยละ

$\frac{\text{อัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรมฯ}}{\text{กรอบอัตรากำลังที่มีคนครอง}} \times 100$

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕
ขั้นสูง	๑๐๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๔ เดือน	- รายงานสรุปบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๔ เดือน
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๙ เดือน	- รายงานสรุปบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๙ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	สรุปข้อมูลอัตราการคงอยู่ของบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน	- รายงานสรุปบุคลากรกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (Retention Rate) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

- คำสั่งประเภทต่างๆ ที่เป็นอัตราการเคลื่อนไหวของข้าราชการระหว่างปี
- ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System) : DPIS



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ : ..ร้อยละของข้อผิดพลาดในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย : เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายถึง เครื่องหมายแสดงถึงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบที่ได้รับจากพระมหากษัตริย์ ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการ ที่ใช้สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ แก่ประเทศชาติ ศาสนา ประชาชน

สถานการณ์ : ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สิ่งสำคัญคือ ข้อมูลประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การบันทึกทะเบียนประวัติต้องมีการบันทึกให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การตรวจสอบคุณสมบัติในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปอย่างถูกต้อง แต่ในปัจจุบันการบันทึกทะเบียนประวัติ ในบางส่วนยังมีข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีความคลาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้
--

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย			ความถูกต้องในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ร้อยละ ๑๐๐		

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนคนขอเครื่องราชฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่มีคุณสมบัติได้รับเครื่องราชฯ}} \times 100$
--



เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ความถูกต้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ร้อยละ ๕๐
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ความถูกต้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ร้อยละ ๘๐
ขั้นสูง	๑๐๐	ความถูกต้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ร้อยละ ๑๐๐

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลของบุคลากรภายใน กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ทั้งหมด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ) - ดำเนินการสำรวจข้อมูลการได้รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์จากทะเบียนคุม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของกรมการแพทย์แผน ไทยและการแพทย์ทางเลือก - ตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากระบบ RDEN ของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มข้อมูลประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ - ระบบ dpis ๖ - ทะเบียนคุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของกรมการแพทย์แผนไทยและ การแพทย์ทางเลือก - ระบบ RDEN ของสำนักงาน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กองกฎหมาย ตรวจสอบเกี่ยวกับการถูกดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องวินัย หรือคดีอาญา - ดำเนินการจัดประชุมกลั่นกรอง (ระดับกรม) รายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือตอบกลับจากกองกฎหมาย ว่ารายชื่อที่ส่งไปให้ตรวจสอบ มี ความถูกต้อง ไม่เป็นผู้ถูกดำเนินการ วินัย หรือคดีอาญา - รายงานการประชุม มติที่ประชุม รับรองว่า รายชื่อผู้เสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการ เสนอขอพระราชทานฯ
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการส่งข้อมูลผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อ ดำเนินการต่อไป - สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดประชุมกลั่นกรอง 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานที่พิมพ์ออกจากระบบ RDEN และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมลงนามเรียบร้อยแล้ว - วาระประชุม และรายงานการ ประชุมกลั่นกรอง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระดับ กระทรวง)

ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ : ร้อยละของบุคลากรที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :
บุคลากรที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป หมายถึง ข้าราชการในหน่วยงานมีผลประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่มีผลประเมินในระดับดี ดีมาก และดีเด่น

ขั้นตอนการ

สถานการณ์ :
ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการกรมมีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ในปีเดียวกัน และ ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีถัดไป โดยผลประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลมีผลการประเมินในระดับดีมาก และดีเด่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถจำแนกความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบการประเมิน ที่ ๑/๒๕๖๗ มีข้าราชการที่ได้ผลการประเมินในระดับดีเด่น จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๘ และผลการประเมินในระดับดีมาก จำนวน ๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ และในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗ มีข้าราชการที่ได้ผลการประเมินในระดับดีเด่น จำนวน ๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๔ และผลการประเมินในระดับดีมาก จำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	ผลประเมินระดับดีขึ้นไป ร้อยละ ๘๐	-	-

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการในหน่วยงานที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีขึ้นไป}}{\text{จำนวนข้าราชการในหน่วยงานทั้งหมดที่ได้รับการประเมิน}} \times ๑๐๐$$



เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๐ ของข้าราชการที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป
ขั้นมาตรฐาน	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป
ขั้นสูง	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๐ ของข้าราชการที่มีผลประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีขึ้นไป

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘)	๑. จัดทำข้อมูลสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับดี ดีมาก และดีเด่น เสนอผู้บริหารพิจารณา ๒. จัดทำข้อมูลผลประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับ ดี ดีมาก และดีเด่น เสนอรองอธิบดีฯ พิจารณา ก่อนออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
๖ เดือนหลัง (๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	๑. จัดทำข้อมูลสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับดี ดีมาก และดีเด่น เสนอผู้บริหารพิจารณา ๒. จัดทำข้อมูลผลประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับ ดี ดีมาก และดีเด่น เสนอรองอธิบดีฯ พิจารณา ก่อนออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	๑. จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับดี ดีมาก และดีเด่น ๒. จัดทำข้อมูลรายงานผลประเมินการปฏิบัติราชการรายบุคคลในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม ที่มีผลประเมินในระดับ ดี ดีมาก และดีเด่น	รายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ



แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม ด้วย Excel File/Document File

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

๑. การเลื่อนเงินเดือนบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด (หลักมาตรฐาน และหลักโอกาสและความเป็นธรรม)
๒. บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมเกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสามารถนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งต่อไป

<p>กำกับตัวชี้วัด :</p>	<p>นางมณีนีรัตน์ บุญเจริญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</p>	<p>หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗</p>
<p>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</p>	<p>๑. นางสาวพรินพร ธรรมมีกะ นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๒. นายณัฐวุฒิ บุญคำ นักจัดการงานทั่วไป</p>	<p>หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๗๐๐๗</p>

ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ : ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :

ความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) หมายถึง ความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลและองค์กร เป็นทัศนคติหรือความรู้สึกที่สมาชิกมีต่อองค์กร รู้สึกว่าตนได้เข้าไปมีส่วนเกี่ยวพันและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีการยอมรับในองค์กร จึงมีความศรัทธารวมถึงความจงรักภักดีและตั้งใจที่จะใช้ความพยายามที่มีอยู่ทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย และต้องการที่จะดำรงไว้ซึ่งการเป็นสมาชิกขององค์กรนั้นต่อไป ตลอดจนมีการแสดงพฤติกรรม ที่บ่งชี้ว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พร้อมทั้งจะทุ่มเทแรงกายแรงใจเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

การเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร (Engagement Promotion) หมายถึง การปรับปรุงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร ได้แก่

๑. ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (การประเมินความผูกพันฯ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันฯ)
๒. การสร้างมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของหน่วยงาน และเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้หน่วยงานบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (การจัดทำและดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และการประเมินมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของหน่วยงาน)

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

สถานการณ์ :

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นองค์กรภาครัฐที่มีการดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรในหมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสภาพแวดล้อมและระบบสวัสดิการให้เหมาะสม ควบคู่กับการพัฒนาด้านขวัญกำลังใจของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว และมีความผูกพันต่อองค์กรและผลสัมฤทธิ์ขององค์กร โดยมุ่งหวังให้เกิดผลดีต่อการทุ่มเทแรงกาย ใจ สติปัญญา เพื่อสร้างสรรค์งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้บรรลุเป้าหมายกรมฯ และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย/เป้าประสงค์การดำเนินงานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	-	-	-

สูตรการคำนวณ :

พิจารณาจากการประเมินความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรผ่านระบบ on-line ตามที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม กำหนดในหนังสือแจ้งเวียน และประเมินผล ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานที่ตอบแบบประเมิน}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

ร้อยละของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในหน่วยงานที่ตอบแบบประเมินความผูกพันบุคลากรต่อองค์กร โดยคำนวณจากนำค่าร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินดังกล่าวมาเทียบกับเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐	๔.๐๐	๕.๐๐
ร้อยละ	๕๐.๐๑ - ๕๔.๙๙	๕๕ - ๕๙.๙๙	๖๐ - ๖๔.๙๙	๖๕ - ๗๐.๙๙	มากกว่า ๗๐.๙๙

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	๑. แจ้งหน่วยงานเข้าตอบแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒. จัดทำข้อมูลสรุปผลความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรจากแบบประเมินความผูกพันผ่านระบบ on-line เสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปผลความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรจากแบบประเมินความผูกพันผ่านระบบ on-line ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑/๒๕๖๘) ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และผู้บริหาร
๘ เดือน (๑ ก.พ. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	๑. แจ้งหน่วยงานเข้าตอบแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒. จัดทำข้อมูลสรุปผลความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรจากแบบประเมินความผูกพันผ่านระบบ on-line เสนอผู้บริหาร	รายงานสรุปผลความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรจากแบบประเมินความผูกพันผ่านระบบ on-line ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๒/๒๕๖๘) ณ เดือนกรกฎาคม



กลุ่มงานพัสดุ



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานพัสดุ

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมิน ประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance Base)	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในกรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) รายการสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๑๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเลขานุการกรม	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๑.๔ ระดับความสำเร็จของกระบวนการดำเนินการรายการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๑๕	-เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา ภายในเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๘๕% -อนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง และก่อนนี้ ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ๘๕%
	๑.๕ ระดับความสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๑๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม		๗๐
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาวัฒนธรรม/การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม		๓๐

(นางเอ็นดู วิเรปะนะ)

เลขานุการกรม

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้รับรับรอง

(นางศรียวี อินน้อย)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผู้ทำรับรอง



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ระดับความสำเร็จของกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) (รายการสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนที่กำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการก่องหน้าผู้กพัน งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เฉพาะรายการสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ที่ได้รับความเห็นชอบ และอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว เฉพาะรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน หมายถึง การดำเนินการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เฉพาะรายการสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ สามารถก่องหน้าผู้กพันได้ตามแผน ดำเนินการได้ทุกรายการ</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ขออนุมัติแผนดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง
๓	- ก่องหน้าผู้กพันรายการก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน ๖ ชั้น เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร - ก่องหน้าผู้กพันรายการก่อสร้างอาคารศูนย์บริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกและบริการวิชาการ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สาขาเขตสุขภาพที่ ๑ จังหวัดลำปาง ๔ ชั้น ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
๔	สรุปรายงานความคืบหน้าเสนอผู้บริหารหรือการประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง
๕	สามารถเบิกจ่ายเงินได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

<p>สถานการณ์ :</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการรายการ สิ่งก่อสร้าง จำนวน ๕ รายการ วงเงิน ๑๗,๐๕๐,๙๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๑๔ ของงบลงทุนที่ได้รับจัดสรร ทั้งหมด ได้แก่ ก่องหน้าศูนย์บริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จังหวัดชุมพร และจังหวัด ฉะเชิงเทรา ปรับปรุงอาคารพิพิธภัณฑ์ ฌ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทยในจังหวัดนนทบุรี ติดตั้งกันสาดอาคาร จอดรถ และจ้างปรับปรุงห้องประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p>
--



อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในบางรายการยังมีปัญหาอุปสรรคทั้งในข้อจำกัดด้านงบประมาณและระยะเวลาในการอนุมัติที่ล่าช้า อาจส่งผลให้มีความล่าช้าและต้องมีการปรับแผนการดำเนินการ ซึ่งสะท้อนถึงความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการจัดการและการวางแผนให้สอดคล้องกับทรัพยากรและระยะเวลามากขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมตั้งเป้าหมายในการดำเนินการรายการจัดซื้อจัดจ้างรายการสิ่งก่อสร้าง ที่อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและก่อนหน้าผูกพัน ร้อยละ ๑๐๐ ภายในรอบ ๔ เดือน และสามารถเบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	-	-

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔	<ul style="list-style-type: none"> - แผนดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) - รายงานการก่อนหน้าผูกพันรายการอาคารโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน - รายงานการก่อนหน้าผูกพันรายการอาคารศูนย์บริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และบริการวิชาการ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สาขาเขตสุขภาพที่ ๑ จังหวัดลำปาง



รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
		- รายงานความคืบหน้าเสนอผู้บริหาร หรือการประชุม
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	รายงานผลการเบิกจ่ายรายการ สิ่งก่อสร้าง
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	-	-

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายการสิ่งก่อสร้างแล้วเสร็จ
เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถก่อนนี้ผูกพันภายในเวลาที่กำหนด

- | | |
|--|-----------------------------|
| ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศรัวิทย์ อินน้อย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖ |
| ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวณัฐกัญต์ ชมเชย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖ |
| ๒. นางสาวณัฐกัญต์ ชมเชย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖ |
| ๓. นางสาวศรุษา เสือเมือง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖ |



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลที่ใช้สำหรับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเลขาธิการกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย : ข้อมูลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐๐
๒	แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐๐
๓	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จัดซื้อจัดจ้างในไตรมาส ๑ ร้อยละ ๑๐๐
๔	แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จัดซื้อในไตร ๑-๒ ร้อยละ ๑๐๐
๕	เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรม

สถานการณ์ : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมได้รับงบประมาณรายการงบลงทุน วงเงินที่ได้รับ จัดสรรทั้งสิ้น ๘๑,๕๐๐,๖๐๐ บาท ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-



แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	เบิกจ่ายเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕%	-	-

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ขั้นตอนที่ ๑ - ๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑	- เอกสารแบบรายงาน (O๑๓) -เอกสารแบบรายงาน (O๑๒)
๘ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	- เอกสารแบบรายงาน (O๑๓) -เอกสารแบบรายงาน (O๑๒) - เอกสารการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กรม
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	-	-

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้าง และการแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามรูปแบบ และระยะเวลาที่สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส กำหนด

- กำกับตัวชี้วัด : นางสาว อีนน้อย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖
- ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวณัฐกานต์ ชมเชย
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖
๒. นางสาวศรชญา เสือเมือง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖
๓. นางสาวทิพวรรณ มีพรรณ
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖



ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับความสำเร็จของกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามแผนที่กำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Functional KPIs <input type="checkbox"/> Potential Base
มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :
กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการก่อกำหนดผู้กักกัน งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ รายการ ที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว เฉพาะรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน หมายถึง การดำเนินการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สามารถก่อกำหนดผู้กักกันได้ตามแผนดำเนินการได้ทุกรายการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๒	เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๘๕%
๓	เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๘๕%
๔	อนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๙๐%
๕	ก่อกำหนดผู้กักกัน ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๐๐%

สถานการณ์ :
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมได้รับงบประมาณรายการงบลงทุน วงเงินที่ได้รับ จัดสรรทั้งสิ้น ๘๑,๕๐๐,๖๐๐ บาท
ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน เฉพาะรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ รายการ ในวงเงิน ๘๑,๕๐๐,๖๐๐ บาท โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและก่อกำหนดผู้กักกันที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐%	-	-

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ดำเนินการโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	- เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา ภายในเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๘๕% - อนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ๘๕%
ขั้นสูง	๑๐๐	- เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคา ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๐๐% - อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐%

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน : เฉพาะ รายการที่ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ - สรุปผลเสนอผู้บริหาร	- เอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
๘ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	- อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างรายการงบลงทุนที่ดำเนินการ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ - ก่อหนี้ผูกพันแล้วเสร็จ และเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ ๘๐ - สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	- ก่อหนี้ผูกพัน ร้อยละ ๑๐๐ - สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร



แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายการ งบลงทุน แล้วเสร็จ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถก่อนนี้ผูกพันภายในเวลาที่กำหนด

กำกับตัวชี้วัด :	นางศรีวิทย์ อินน้อย นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	๑. นางสาวณัฐกานต์ ชมเชย นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖
	๒. นางสาวณัฐกานต์ ชมเชย นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖

**ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล
กลุ่มงานพัสดุ**

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับความสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) หน่วยวัด : ร้อยละ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
--	----------------------

ประเภท : Agenda KPIs Functional KPIs Potential Base
 มิติ : ประสิทธิภาพขององค์การ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพ การพัฒนาองค์การ

ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ :
 เชื่อมโยงกับแผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติราชการ เรื่องที่ ๔ : พัฒนาการ วิชาการ บุคลากร การบริการ และการ บริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อความเป็นเลิศและทันสมัย (SMART DTAM)

คำอธิบาย :
 การเบิกจ่าย หมายถึง การเบิกจ่ายเงินรายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ รายการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒	บันทึกผูกพันงบประมาณผ่านระบบ GFMS
๓	เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาผ่านระบบ e-GP
๔	เบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ภายในกำหนด
๕	เบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง ภายในเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๘๕%

สถานการณ์ :
 ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมได้รับงบประมาณรายการงบลงทุน วงเงินที่ได้รับ จัดสรรทั้งสิ้น ๘๑,๕๐๐,๖๐๐ บาท
 ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๕ รายการ ในวงเงิน ๘๑,๕๐๐,๖๐๐ บาท โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ ก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	-	-	เบิกจ่ายเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕%	-	-



เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑-๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ ม.ค. ๖๘)	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ร้อยละ ๕๐ - สรุปผลเสนอผู้บริหาร	- เอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ ๔ เดือน - เอกสารการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รอบ ๔ เดือน - รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บริหาร รอบ ๔ เดือน
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	- อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างครบทุกรายการ - เบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ ร้อยละ ๘๕ - เบิกจ่ายเงินค่าสิ่งก่อสร้างร้อยละ ๔๐ - สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	- เอกสารการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รอบ ๙ เดือน - รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง รอบ ๙ เดือน - รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บริหาร รอบ ๙ เดือน
๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)	- เบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ร้อยละ ๑๐๐ - เบิกจ่ายเงินค่าสิ่งก่อสร้างร้อยละ ๘๕ - สรุปรายงานผลเสนอผู้บริหารทราบ	- รายงานการเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง รอบ ๑๒ เดือน - รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บริหาร รอบ ๑๒ เดือน

แหล่งข้อมูล :

กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ :

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายงาน งบลงทุนแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถก่อกำหนดผู้พันภายในเวลาที่กำหนด

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศรีวิทย์ อินน้อย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวณัฐกานต์ ชมเชย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๓. นางสาวศรุษา เสือเมือง

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

คำรับรองการปฏิบัติราชการและคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดร่วม

กลุ่มงานรับผิดชอบหลัก : ชป.

กลุ่มงานสนับสนุน : กค./ กพ./ บร./ บค.



รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย (ขั้นสูง)
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ การดำเนินงาน (Potential Base)	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูล สำคัญของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐาน ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงาน	๑๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕
	รวม	๓๐	



ตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก
ร้อยละ ๑๐

ประเภท : Agenda KPIs Functional KPIs Potential Base

มิติ : ประสิทธิภาพขององค์กร คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพ การพัฒนาองค์กร

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ ซึ่งเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนาเพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล และคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยนวัตกรรมสามารถแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑) นวัตกรรมบริการ เป็นการปรับปรุงคุณภาพบริการหรือสร้างบริการใหม่ เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ health care at home

๒) นวัตกรรมการส่งมอบบริการ เป็นการให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือที่แตกต่างไปจากเดิม เช่น การจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์, mobile app

๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรใหม่ ตลอดจนการสร้างระบบงานหรือ กระบวนการใหม่

๔) นวัตกรรมทางความคิด เป็นการสร้างมุมมองใหม่หรือการแสวงหาหนทางใหม่ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการโต้แย้งสมมติฐานเดิม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงตัวแสดงที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่ เช่น smart farmer

๕) นวัตกรรมเชิงนโยบาย เป็นการออกแบบนโยบายหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือนโยบายแบบใหม่ซึ่งส่งผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง เช่น การทำให้กัญชาเป็นสิ่งที่ถูกกฎหมาย

๖) นวัตกรรมเชิงระบบ เป็นการวางระบบใหม่หรือเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือในระดับขั้นพื้นฐาน หรือส่งผลกระทบต่อการปรับโครงสร้างหรือเปลี่ยนแปลงแบบแผนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

(ที่มา : สำนักงาน ก.พ.ร., ๒๕๖๗)

ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หมายถึง ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่แตกต่างไปจากเดิม หรือการพัฒนาการให้บริการแล้วส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือ การบริการดีขึ้นจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญ หรือเห็นเป็นที่ประจักษ์ รวมถึงการทำงานในเชิงบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในวงกว้าง หรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/กลุ่มเป้าหมายได้ (ที่มา : กรมป่าไม้, ๒๕๖๔)



ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อค้นหานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน
๒	เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อคัดเลือกนวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๓	- หน่วยงานจัดทำข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน (แบบฟอร์มที่ ๑) - หน่วยงานจัดส่งข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านระบบ Management Cockpit ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗
๔	หน่วยงานจัดทำรายงานผลการพัฒนาพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน (แบบฟอร์มที่ ๒)
๕	หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการพัฒนาพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านระบบ Management Cockpit ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

สถานการณ์ :

กรมการแพทย์แผนไทยฯ มุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรไทยเพื่อใช้ในการรักษาและบำบัดโรค ที่สามารถนำมาใช้ทดแทนยาแผนปัจจุบัน อีกทั้ง ส่งเสริมการวิจัยเชิงคลินิกและศึกษาเกี่ยวกับสมุนไพร เพื่อยืนยันประสิทธิภาพในการรักษาโรคตามหลักฐานทางวิทยาศาสตร์ มีการร่วมมือกับหน่วยงานวิจัยต่าง ๆ เพื่อพัฒนารูปแบบยาแผนไทยที่มีคุณภาพและความคงสภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ยาสำเร็จรูป สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดในการผลิตเชิงอุตสาหกรรม เพิ่มการเข้าถึงและความมั่นใจของบุคลากรทางการแพทย์และประชาชน นอกจากนี้กรมฯ ได้สนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพรและบริการทางการแพทย์แผนไทย โดยมีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้แก่บุคลากรในอุตสาหกรรมสมุนไพร เพื่อให้สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ ไปใช้ในธุรกิจได้

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน	-	-	๑๒ เรื่อง	N/A	N/A

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย	๑๕ เรื่อง	๑๕ เรื่อง	๑๕ เรื่อง	๒๐ เรื่อง	๒๐ เรื่อง



ตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน เป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
--	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input type="checkbox"/> Functional KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>ชุดข้อมูลสำคัญ หมายถึง การนำข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานจากหลายแหล่งมารวบรวม และจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะของการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>บัญชีข้อมูล หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงาน</p> <p>ระบบบัญชีข้อมูล หมายถึง ระบบโปรแกรมประยุกต์ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน</p> <p>บัญชีข้อมูลภาครัฐ หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูลสำคัญที่รวบรวมจากบัญชีข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ หมายถึง ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐมารวบรวมและจัดหมวดหมู่ รวมถึงระบบนามานุกรม (Directory Services) ที่ให้บริการสืบค้นบัญชีรายการข้อมูลภาครัฐ</p> <p>มาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) หมายถึง เป็นมาตรฐานที่กำหนดโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สปร.) ประกอบไปด้วยคำอธิบายข้อมูล ๑๔ รายการ สำหรับ ๑ชุดข้อมูล ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำและระบุรายละเอียด (ที่มา : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน), ๒๕๖๖)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ทบทวน และคัดเลือกชุดข้อมูลสำคัญที่จะพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) (แบบฟอร์มที่ ๑) โดยจัดส่งมายัง กพร. ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒	จัดทำข้อมูลลง template ๑ (ชื่อชุดข้อมูล)
๓	จัดทำข้อมูลลง template ๒ ใช้ในการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล ๑๔ รายการ
๔	จัดทำ template ๓ คำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สปร. กำหนด
๕	บันทึกข้อมูล Template ๑ - ๓ ในระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog)



สถานการณ์ :

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ดำเนินการคัดเลือกชุดข้อมูลสาธารณะหรือข้อมูลเปิด (Open Data) สามารถเปิดเผยได้ ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ได้โดยอิสระ เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีชุดข้อมูล (Data Catalog) จำนวน ๕ ชุดข้อมูล ได้แก่

๑. แผนการบริหารงบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติราชการ
๒. สรุปรายงานการใช้งบประมาณ
๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รายงานตอบโต้ข่าวปลอม
๕. งานวิจัยและองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก

ซึ่งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้กำหนดแนวทางการประเมินการนำชุดข้อมูลมาลงทะเบียนที่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยมุ่งเน้นพัฒนาชุดข้อมูลเปิดทุกชุดที่เผยแพร่บนระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และคุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด

ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน				๕	๕

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย					

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๒	๑. หนังสือยืนยันชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานและชุดข้อมูลที่คัดเลือกมาพัฒนาตามมาตรฐานฯ ๒. แบบฟอร์ม template ๑
๘ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	๑. แบบฟอร์ม template ๒ และ ๓ ๒. ภาพบันทึกหน้าจอบริษัทระบบบัญชีข้อมูล ที่ปรากฏรายชื่อชุดข้อมูลของหน่วยงาน



ตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง ตัวชี้วัดใหม่ ตัวชี้วัดเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ : ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ	น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐
---	----------------------

ประเภท : <input type="checkbox"/> Agenda KPIs <input type="checkbox"/> Functional KPIs <input checked="" type="checkbox"/> Potential Base มิติ : <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพขององค์กร <input type="checkbox"/> คุณภาพการให้บริการ <input type="checkbox"/> ประสิทธิภาพ <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาองค์กร

<p>คำอธิบาย :</p> <p>องค์กรคุณธรรม หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานที่ผู้นำและสมาชิกขององค์กรแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงาม มาเป็นหลักในการดำรงชีวิต ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้</p> <p>ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม หมายถึง องค์กรที่ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้ร่วมกันส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร โดยมีการร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ และกำหนดเป้าหมายปัญหาที่ยากแก่ ความดีที่ยากทำ รวมทั้งร่วมกันจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมขององค์กร</p> <p>ระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม หมายถึง องค์กรที่พัฒนาจากระดับส่งเสริมคุณธรรมมีการดำเนินงานตามแผนอย่างได้มาตรฐาน จนประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง มีการประเมินผลมีการปรับปรุงหรือพัฒนา และมีการทบทวนหรือถอดบทเรียนจากการดำเนินงาน รวมทั้งส่งเสริมให้มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี</p> <p>ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ หมายถึง องค์กรที่พัฒนาจากระดับพัฒนาคุณธรรมจนประสบผลสำเร็จทำให้องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และองค์กรมีการรวบรวมจัดทำองค์ความรู้จากผลสำเร็จการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถเผยแพร่องค์ความรู้หรือผลสำเร็จในการดำเนินงานและมีความพร้อมในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น</p> <p>ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ในส่วนของหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่าที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง การประเมินแบ่งเป็น ๓ ระดับ ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p>ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม เป็นการประเมินกระบวนการพัฒนา ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ทุกข้อไม่น้อยกว่าข้อละ ๑ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม เป็นการประเมินการดำเนินงานตามแผน ดำเนินการข้อ ๑ - ๖ ทุกข้อไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๔ คะแนน</p> <p>ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ เป็นการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ดำเนินการข้อ ๑ - ๙ ทุกข้อไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๑ คะแนน</p> <p>(ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๖๕)</p>
--

ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	- จัดทำเมนู “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตามตัวอย่างการเรียงเมนูในเว็บไซต์หน่วยงาน) - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๑)



ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
	- จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ - ๕ กิจกรรม (แบบฟอร์มที่ ๒)
๒	ผู้บริหารองค์กรและบุคลากรในหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ เป็นลายลักษณ์อักษร (แบบฟอร์มที่ ๔ - ๕)
๓	- มีการกำหนดเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรม ทางศาสนา หลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู (แบบฟอร์มที่ ๓) - จัดทำแบบประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู (แบบฟอร์มที่ ๖ - ๗) - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงานที่กำหนดไว้ อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ - รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๔ เดือน (แบบฟอร์มที่ ๘ - ๙)
๔	- จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชู บุคลากร ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง - จัดกิจกรรมยกย่องกลุ่ม / กลุ่มงาน ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง - ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสาร - รายงานผลการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู - ถอดบทเรียนจากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
๕	- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงานที่กำหนดไว้ อย่างน้อยร้อยละ ๙๐ - รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๙ เดือน (แบบฟอร์มที่ ๘ และแบบฟอร์มที่ ๑๐)

สถานการณ์ :

เนื่องจากเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมต้นแบบ กำหนดให้หน่วยงานของส่วนราชการในกำกับของ กระทรวงสาธารณสุข เข้าร่วมการประเมินดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากยังมีหน่วยงาน ภายใน (กอง/สำนัก) เข้าร่วมการประเมินไม่ครบตามจำนวนร้อยละ ๘๐ จึงเป็นที่มาของการกำหนดตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้การขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามแผนปฏิรูปราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของแผนภายในกรอบระยะเวลา ที่กำหนด โดยมีเป้าหมายคือ กระทรวงสาธารณสุข และกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกเป็น องค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน



ข้อมูลพื้นฐาน :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ผลการดำเนินงาน					

แผนระยะยาว / Road Map :

ปีงบประมาณ	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ค่าเป้าหมาย					

เกณฑ์การประเมิน :

เป้าหมาย	ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ขั้นต้น	๕๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓
ขั้นมาตรฐาน	๗๕	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๔
ขั้นสูง	๑๐๐	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕

เป้าหมายรายเดือน (Small Success) :

รอบ	เกณฑ์/เป้าหมาย (Small Success)	แหล่งข้อมูล (เอกสาร/หลักฐาน/รายงาน)
๔ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ ม.ค. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๓	๑. ภาพถ่ายหน้าจอ เมนู “องค์กร คุณธรรมต้นแบบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ๒. แบบฟอร์มการรายงานผล การดำเนินงานตามเกณฑ์องค์กร คุณธรรมต้นแบบ แบบฟอร์มที่ ๑ - ๙
๙ เดือน (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ มี.ย. ๖๘)	ดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ - ๕	๑. ภาพการจัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชู บุคลากร และ กลุ่ม / กลุ่มงาน ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง ๒. เอกสารถอดบทเรียนจากการ ดำเนินงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๓. แบบฟอร์มการรายงานผล การดำเนินงานตามเกณฑ์องค์กร คุณธรรมต้นแบบ แบบฟอร์มที่ ๘ และ แบบฟอร์มที่ ๑๐

แหล่งข้อมูล :

- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)
- กองกฎหมาย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)
ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	จำนวน (แบบฟอร์ม)
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๒
๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาชุดข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเป็นไปตาม มาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)	๔
๒.๓ ระดับความสำเร็จการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	๑๐



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่



สำนักงานเลขานุการกรม

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

Department of Thai Traditional and Alternative Medicine