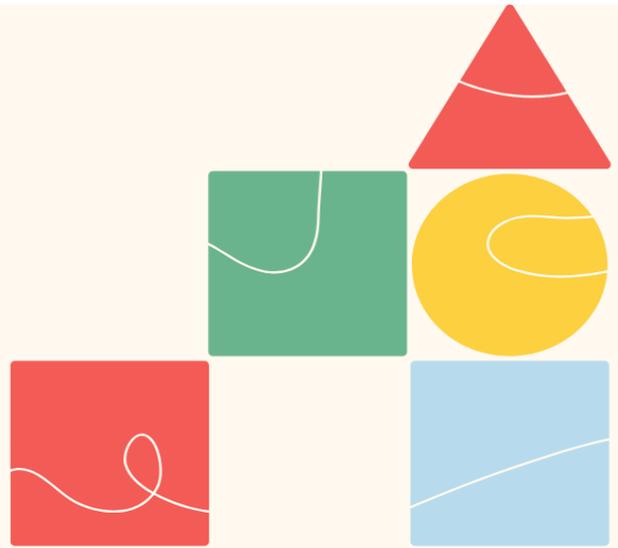
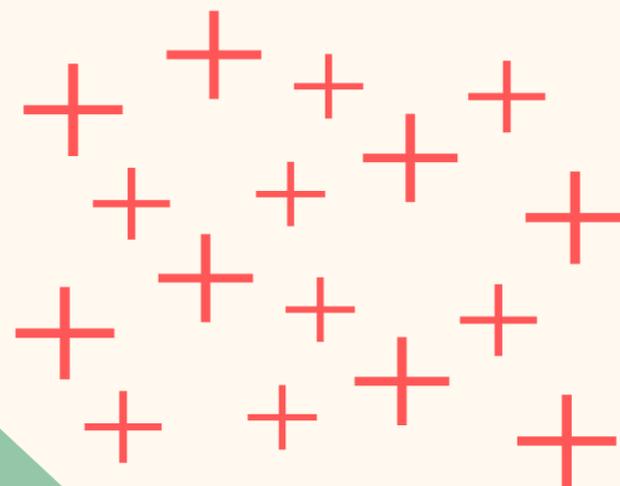


คู่มือ



รายละเอียดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(KPI TEMPLATE)

สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์



คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผล การปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ ของภารกิจคุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจและอาจจัดให้มีการ ประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการ

สำนักยาและวัตถุเสพติด ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กับ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และได้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดของสำนัก ฯ ทั้งที่เป็นตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ที่ผู้บริหารได้ลงนามไว้กับกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผู้บริหารองค์การ และนโยบายสำคัญของกระทรวงสาธารณสุขแผนบูรณาการและแผนงานโครงการสำคัญซึ่ง เป็นตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงมาจากตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข 20 ปี รวมทั้งตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจหลักสำคัญของ หน่วยงาน นำมาจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เพื่อให้สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และรายงานผลได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการจึงได้จัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการของสำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และหวัง ว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารสำหรับใช้ในการกำกับติดตามต่อไป

กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ
กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	5
บทที่ 2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
กำหนดผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระดับหน่วยงาน/ระดับกลุ่ม/ระดับบุคคล)	17
บทที่ 3 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
3.1 มิติภายนอก : ด้านประสิทธิภาพ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 1</u> : ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงาน/กรม/นโยบายผู้บริหาร	
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1</u> : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ปกติ (Function KPI)	
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1.1</u> ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	20
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1.2</u> ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	24
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1.3</u> ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	28
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.2</u> : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.2.1</u> ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Cetuximab	32
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.2.2</u> ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (in vitro cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP	36
3.2 มิติภายนอก : ด้านคุณภาพ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 2</u> : ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 2.1</u> ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	41
<u>ตัวชี้วัดที่ 2.2</u> ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	49
3.3 มิติภายใน : ด้านประสิทธิภาพ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 3</u> : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 3.1</u> ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	58
<u>ตัวชี้วัดที่ 3.2</u> ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	60

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.4 มิติภายใน : ด้านพัฒนาองค์กร	
ตัวชี้วัดที่ 4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	63
ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	69
ภาคผนวก 1	
ตารางกำหนดการส่งเอกสารตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	83
ภาคผนวก 2	
แบบฟอร์มที่ 2.1-1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	87
ภาคผนวก 3	
แบบฟอร์มที่ 2.2-1 แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงาน	93
แบบฟอร์มที่ 2.2-2 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงาน	94
ภาคผนวก 4	
แบบฟอร์ม 4.1 แบบฟอร์มลักษณะสำคัญขององค์กร	97
แบบฟอร์ม 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562	101
แบบฟอร์ม 4.3 แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	134
แบบฟอร์ม 4.4 แบบฟอร์มการแสดงผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดหมวด 7 ที่เกี่ยวข้อง	135
แบบฟอร์ม 4.5 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ....เดือน)	140
แบบฟอร์ม 4.6 แบบฟอร์มแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (BEST PRACTICE)	141
ภาคผนวก 5	
แบบฟอร์ม EIT-DMSC2025-1 แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	143
แบบฟอร์ม PLAN EIT-2025 แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	144
แบบฟอร์ม OUTPUT EIT-2025 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	145

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก 6	
แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	
0600 SD 0006 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	148
0600 SD 0007 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	149
0600 SD 0011 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงผสมผสาน (Hybrid)	150
0600 SD 0009 ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	151
0600 SD 0010 รายงานการประเมินตนเอง (SAR Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.256	152

บทที่ 1 คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. คำรับรองระหว่าง

นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

ผู้ปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับคำรับรอง

ผู้ช่วยอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

และ

นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของสำนักยาและวัตถุเสพติด กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด ได้พิจารณาและเห็นชอบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้การสนับสนุน กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรอง และผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ช่วยอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
ผู้รับคำรับรอง



(นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด
ผู้ทำคำรับรอง



(นาย योग ศรรมาวุฒิ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักงานและวัตถุประสงค์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568													
ของสำนักงานและวัตถุประสงค์													
ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5	
มีคิภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)													
ด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ 60)													
		1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และ ภารกิจหลักหน่วยงาน	60										
		1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ส่งน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม ภารกิจหลัก/งานประจำตามหน้าที่ปกติ หรือแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (Function KPI)	36										
		1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	12	ระดับ 5 23 มอโน กราฟ	ระดับ 5 12 มอโน กราฟ	ระดับ 5 15 มอโน กราฟ	ระดับ 5 17 มอโน กราฟ	ระดับ 1 จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพร ไทยแล้วเสร็จ จำนวน 5 มอโนกราฟ ระดับ 2 จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพร ไทยแล้วเสร็จ จำนวน 8 มอโนกราฟ ระดับ 3 จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพร ไทยแล้วเสร็จ จำนวน 12 มอโนกราฟ ระดับ 4 จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพร ไทยแล้วเสร็จ จำนวน 18 มอโนกราฟ ระดับ 5 - จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้ว เสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ - เผยแพร่มอโนกราฟและจัดทำบทสรุป ผู้บริหาร พร้อมบัญชีรายชื่อผู้รับผิดชอบและ ข้อเสนอแนะ	กลุ่มจัดทำ ตำราของ ประเทศไทย				

1

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5	
		1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิต สารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	14	ระดับ 5	-	-	ระดับ 5 (1 ชนิด ได้แก่ กระชาย ดำ)	ระดับ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลความ ต้องการ/คุณสมบัติ/ความเหมาะสม ของชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการผลิต สารมาตรฐานสมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชนิด ระดับ 2 พัฒนาและทดสอบหรือทวนสอบ ความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และจัดทำ รายงานสรุปผล จำนวน 2 ฉบับ ระดับ 3 ได้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการ วิเคราะห์ ไม่น้อยกว่า 2 วิธี ระดับ 4 ทดสอบคุณสมบัติวัตถุ สารสำคัญสมุนไพร แบ่งบรรจุ/ทดสอบ ความเป็นเนื้อเดียวกัน และจัดทำรายงาน จำนวน 2 ชนิด ระดับ 5 - ได้มีมาตรฐานซึ่งมีการกำหนดค่าและ จัดทำใบรับรอง Certificate of Analysis จำนวน 2 ฉบับ - ดำเนินการให้บริการสารมาตรฐานชนิด ใหม่ประเภทสมุนไพร ไม่น้อยกว่า 2 ชนิด	ศูนย์สาร มาตรฐานยา และวัตถุประสงค์				

2

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5		
		1.1.3 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	10	ระดับ 5	-	-	-	ระดับ 1 ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,000 ตัวอย่าง ระดับ 2 ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 36,000 ตัวอย่าง ระดับ 3 ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 40,000 ตัวอย่าง ระดับ 4 ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,000 ตัวอย่าง ระดับ 5 - ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 80,000 ตัวอย่าง - จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์						กลุ่มวัตถุเสพติด

3

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ		
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5			
		1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละผลงานนำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	24												
		1.2.1 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Cetuximab	12	ระดับ 5	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Nimotuzumab	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Enoxaparin	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Follitropin	ระดับ 1 ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Cetuximab ระดับ 2 ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 1 รายการทดสอบ ระดับ 3 ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ ระดับ 4 จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ ระดับ 5 - ขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical จำนวน 1 ผลิตภัณฑ์จากผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์						กลุ่มชีวเภสัชภัณฑ์และการแพทย์ขั้นสูง	

4

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักงานและวัตถุประสงค์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5	
		1.2.2 ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (in vitro cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP	12	ระดับ 5	-	-	-	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	กลุ่มคุณภาพและความปลอดภัยด้านชีววิทยา
		1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่/การแก้ปัญหาการแพทย์และสาธารณสุขตามพื้นที่หรือการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (Area KPI)	-	-	-	-	-						

5

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5	
ด้านคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)													
		2.1 ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5	ระดับ 5	ผู้รับบริการ ร้อยละ 91.47	1. ผู้รับบริการ ร้อยละ 83.3	1. ผู้รับบริการ ร้อยละ 83.03	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ
					2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 80.1	2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 80.56	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		

6

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																												
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																													
									ระดับ 4 - หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 ระดับ 5 1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr> <tr><td>0.1</td><td>0.2</td><td>0.3</td><td>0.4</td><td>0.5</td></tr> <tr><td>88</td><td>89</td><td>90</td><td>91</td><td>92</td></tr> </table> 2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr> <tr><td>0.1</td><td>0.2</td><td>0.3</td><td>0.4</td><td>0.5</td></tr> <tr><td>88</td><td>89</td><td>90</td><td>91</td><td>92</td></tr> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92		
เกณฑ์การให้คะแนน																																									
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																					
88	89	90	91	92																																					
เกณฑ์การให้คะแนน																																									
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																					
88	89	90	91	92																																					

7

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5		
		2.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	5	ระดับ 5	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 1 หน่วยงานวิเคราะห์ และสรุปผลข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจฯ ในปี 2567 และที่พบจากช่องทางอื่น (1 คะแนน) ระดับ 2 - นำข้อมูลที่ได้จากระดับคะแนน 1 มาเป็นปัจจัยนำเข้าจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานอนุมัติ (0.5 คะแนน) - จัดส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (0.5 คะแนน) ระดับ 3 จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (1 คะแนน)						กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ

8

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5		
									ระดับ 4 จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) ส่งภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ผ่านระบบ M-SIS (1 คะแนน) ระดับ 5 - จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน) - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน)					

9

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																		
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																			
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30) ด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 15)																															
		3. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	15							90	92	94	96	98	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป																
		3.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	7.5	ร้อยละ 100	ร้อยละ 82.86	ร้อยละ 94.02	ร้อยละ 100.00	รอบ 6 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = งบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (เงินงวด) รอบ 12 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ) <table border="1"> <tr> <th>ไตรมาส</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>90</td> <td>92</td> <td>94</td> <td>96</td> <td>98</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>90</td> <td>92</td> <td>94</td> <td>96</td> <td>98</td> </tr> </table> การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน (Internal)					ไตรมาส	1	2	3	4	5	2	90	92	94	96	98	4	90	92	94	96	98	
ไตรมาส	1	2	3	4	5																										
2	90	92	94	96	98																										
4	90	92	94	96	98																										

10

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																	
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																		
		3.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	7.5	ร้อยละ 100	ร้อยละ 84.31	ร้อยละ 83.56	ร้อยละ 100.00	76	78	80	82	84	ฝ่ายบริหารทั่วไป																	
<p>รอบ 6 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = งบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (เงินงวด)</p> <p>รอบ 12 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ไตรมาส</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>31</td> <td>33</td> <td>35</td> <td>37</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>76</td> <td>78</td> <td>80</td> <td>82</td> <td>84</td> </tr> </tbody> </table> <p>การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน (Interval)</p> <p>*หมายเหตุ หน่วยงานที่ไม่มีงบลงทุน ให้น้ำหนักรายจ่ายภาพรวมร้อยละ 15</p>													ไตรมาส	1	2	3	4	5	2	31	33	35	37	39	4	76	78	80	82	84
ไตรมาส	1	2	3	4	5																									
2	31	33	35	37	39																									
4	76	78	80	82	84																									

11

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																					
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																						
ด้านพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 15)																																		
		4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	7.5	ระดับ 5	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 1 หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>ค่าชาย</td> <td>ค่าชาย</td> <td>ค่าชาย</td> <td>ค่าชาย</td> <td>ค่าชาย</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ค่าตาม ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>					เกณฑ์การให้คะแนน					0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	5	7	9	11	13	ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย	กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ
เกณฑ์การให้คะแนน																																		
0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																														
5	7	9	11	13																														
ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย	ค่าชาย																														
<p>ระดับ 2 หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ค่าตาม ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>													เกณฑ์การให้คะแนน					0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	< 2	3	4	5	6	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน		
เกณฑ์การให้คะแนน																																		
0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																														
< 2	3	4	5	6																														
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																														
<p>ระดับ 3 - หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3)</p>																																		

12

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																					
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																						
								เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M- SIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด คือ 0.10 คะแนน (interval) - หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์ การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 - 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	< 2	3	4	5	6	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	
เกณฑ์การให้คะแนน																																		
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																														
< 2	3	4	5	6																														
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																														
								<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>< 10</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ตัวชี้วัด คือ 0.10 คะแนน (interval)	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	< 10	12	14	16	18	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ระดับ 4 - หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน ผ่าน ระบบ M-SIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)					
เกณฑ์การให้คะแนน																																		
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																														
< 10	12	14	16	18																														
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																														

13

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ												
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5													
								- รายงานผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 - 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ผ่านระบบ M-SIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด (0.5 คะแนน)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระยะเวลา</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.10 คะแนน</th> <th>1 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอบ 6 เดือน</td> <td>ส่งถึง วันที่ 4 เม.ย. 68</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 4 เม.ย. 68</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งถึง วันที่ 22 ก.ย. 68</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 22 ก.ย. 68</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน คือ 1 รอบ การรายงานสำเร็จ					ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งถึง วันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายใน วันที่ 4 เม.ย. 68	รอบ 12 เดือน	ส่งถึง วันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายใน วันที่ 22 ก.ย. 68	
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																								
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																							
รอบ 6 เดือน	ส่งถึง วันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายใน วันที่ 4 เม.ย. 68																							
รอบ 12 เดือน	ส่งถึง วันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายใน วันที่ 22 ก.ย. 68																							
								ระดับ 5 - หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ตาม หัวข้อดังนี้ (1 คะแนน) 1) แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ดี และ ผลสำเร็จที่เกิดขึ้น (0.25 คะแนน) 2) ยศตัวอย่างผลงานที่โดดเด่น (0.25 คะแนน) 3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (0.25 คะแนน) 4) สิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาต่อไป (0.25 คะแนน) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568																	

14

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5	
		5. ระดับความสำเร็จของการวัดการรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7.5	ระดับ 5	-	-	-	<p>ระดับ 1</p> <p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2567 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สอ0638/ ว1574 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 โดยมีประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ผ่านระบบ</p>					กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ

15

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																											
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																												
								<p>M-SIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผลการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จัดทำแผนผังระบบ M-SIS</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68</td> </tr> <tr> <td>จัดดำเนินการตาม</td> <td>องค์ประกอบไม่ครบ</td> <td>องค์ประกอบครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table> <p>• หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจหลัก</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-1)</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-2)</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p>					ผลการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนผังระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68	จัดดำเนินการตาม	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน	หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-1)	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-2)	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	
ผลการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																																							
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																																						
จัดทำแผนผังระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 31 ม.ค. 68																																						
จัดดำเนินการตาม	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน																																						
หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน																																							
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																																						
ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-1)	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67																																						
หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																																							
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																																						
ข้อมูลผู้ให้บริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSC-2025-2)	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 67																																						

16

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ						
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5							
									<p>ระดับ 2 ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ชาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (1 คะแนน)</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงมา (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- 0.5 คะแนน</td> <td>0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68</td> <td>รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>ระดับ 4 * กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68				
เกณฑ์การให้คะแนน																			
- 0.5 คะแนน	0.5 คะแนน																		
รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68																		

17

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																																																												
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																																																													
									<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละ 81</td> <td>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 83</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละ 81</td> <td>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 83</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ระดับ 5 * กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> <tr> <td>> ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 94</td> <td>ร้อยละ 97</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85	เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85	เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97	เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)								
เกณฑ์การให้คะแนน																																																																									
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																																																					
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85																																																																					
เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)																																																																									
เกณฑ์การให้คะแนน																																																																									
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																																																					
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85																																																																					
เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)																																																																									
เกณฑ์การให้คะแนน																																																																									
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																																																					
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																																																																					
เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)																																																																									

18

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2568	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ															
					2565	2566	2567	1	2	3	4	5																
								* กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)																				
								<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 94</td> <td>ร้อยละ 97</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97	
เกณฑ์การให้คะแนน																												
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																								
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																								
		น้ำหนักรวม	100																									

ข้อมูล ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2567

บทที่ 2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กำหนดผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระดับหน่วยงาน/ระดับกลุ่ม/ระดับบุคคล)

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบหลัก/รายงาน	หมายเหตุ (แบบฟอร์มที่ใช้)
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)					
ด้านประสิทธิผล (ร้อยละ 60)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงาน/กรม/นโยบายผู้บริหาร				
	1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/แผนปฏิบัติการของหน่วยงานหรืองานประจำตามหน้าที่ปกติ (Function KPI)	36			
	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	12	กลุ่มจัดทำตำรายาของประเทศไทย	1. นายสิริชัย กระจีศรี 2. นส.กรวิกา จารุพันธ์	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)
	1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	14	ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด	1. นส.เมทินี หลิมศิริวงษ์ 2. นส.อมร สหเมธาพัฒน์	เชิงขั้นตอนดำเนินงาน (0600 SD 0005)
	1.1.3 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	10	กลุ่มวัตถุเสพติด	1. นางศศิตา อยู่สุข 2. นส.อังคณา กริชพิทักษ์เงิน	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)
	1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	24			
1.2.1 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Cetuximab	12	กลุ่มชีวเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ขั้นสูง	1. นส.บุญทริกา บุญญาภิวัฒน์	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)	
1.2.2 ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (in vitro cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP	12	กลุ่มคุณภาพและความปลอดภัยด้านชีววิทยา	1. นางปวีณา เจริญสิทธิ์	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)	
ด้านคุณภาพ (ร้อยละ 10)	2. ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ				
	2.1 ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5	กลุ่มคุณภาพและความปลอดภัยด้าน	1. นส.ลัดดา พูลสวัสดิ์	เชิงผสมผสาน (Hybrid)

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบหลัก/รายงาน	หมายเหตุ (แบบฟอร์มที่ใช้)
			จุลวิทยา / กลุ่มคุณภาพและความปลอดภัยด้านชีววิทยา / ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด / กพว.	2. นางปวีณา เจริญสิทธิ์ 3. นส.เมทินี หลิมศิริวงษ์ 4. นางภนิดา เอื้อสิริกรกุล	(0600 SD 0011)
	2.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	5	กลุ่มชีวเภสัชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ชั้นสูง / กพว.	1. นส.บุญทริกา บุญญาภิวัดน์ 2. นส.มาศวลีย์ ลิขิตธนเศรษฐ์	เชิงคุณภาพ (0600 SD 0006)
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)					
ด้านประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)	3. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	15	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1. นางสีนวล ยมยะมาลี	เชิงปริมาณ (0600 SD 0007) มีการประเมินคุณภาพร่วมด้วยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด
	3.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	7.5			
	3.1.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาส 2	(3.75)			
	3.1.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาส 4	(3.75)			
	3.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	7.5			
	3.2.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไตรมาส 2	(3.75)			
	3.2.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไตรมาส 4	(3.75)			
ด้านพัฒนาองค์การ (ร้อยละ 15)	4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	7.5	กพว.	1.นส.มาศวลีย์ ลิขิตธนเศรษฐ์ 2.นส.ศิริพร เหล่ามานะเจริญ	เชิงคุณภาพ (0600 SD 0006)
	5. ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7.5	กพว.	1. นางภนิดา เอื้อสิริกรกุล	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)
	รวม	100			

บทที่ 3 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

3.1 มิติภายนอก : ด้านประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 : ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงาน/กรม/นโยบายผู้บริหาร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 60

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก/ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ปกติ (Function KPI)	36
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	12
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	14
1.1.3 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	10
1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	24
1.2.1 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Cetuximab	12
1.2.2 ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (in vitro cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตาม มาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP	12

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 12

คำอธิบาย :

ผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรมีแนวโน้มการบริโภคเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการควบคุมคุณภาพทั้งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ ซึ่งต้องใช้ข้อกำหนดมาตรฐานยาสมุนไพรในการควบคุมคุณภาพ ดังนั้นสำนักยาและวัตถุเสพติดจึงได้จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานยาสมุนไพรไทยที่จะใช้บรรจุในตำรายามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia) ที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศรับรองในราชกิจจานุเบกษา และที่ระบุไว้ตามพระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. 2562 สำหรับการอ้างอิงเพื่อขึ้นทะเบียนตำรับยาของผู้ประกอบการ และการควบคุมคุณภาพสมุนไพรไทยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล และความปลอดภัยต่อผู้บริโภค อีกทั้งเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ผู้บริโภค ยกย่องคุณภาพยาสมุนไพร เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของสมุนไพร และสนับสนุนการส่งออกต่างประเทศ

คำนิยาม :

มโนกราฟ หมายถึง ข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านเภสัชเวทและเคมี-ฟิสิกส์ของสมุนไพร มาตรฐานสารสกัดหรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพรรวมถึงวิธีตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลด้านความปลอดภัย ขนาดยาที่ใช้ ข้อมูลการเก็บรักษา เพื่อใช้อ้างอิงตามกฎหมายสำหรับควบคุมมาตรฐานของยาสมุนไพรให้ได้มาตรฐานสากล และปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ตำรายามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP) หมายถึง ตำรายาที่ประกอบด้วยข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านเภสัชเวทและเคมี-ฟิสิกส์ของสมุนไพร มาตรฐานสารสกัด หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพรรวมถึงวิธีตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลด้านความปลอดภัย ขนาดยาที่ใช้ ข้อมูลการเก็บรักษา และภาคผนวกที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นตำราอ้างอิงตามกฎหมาย อาทิ พระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. 2562 สำหรับควบคุมมาตรฐานของยาสมุนไพร หรือผลิตภัณฑ์สมุนไพรให้ได้มาตรฐานสากลและปลอดภัยต่อผู้บริโภค รวมทั้งใช้อ้างอิงในการขึ้นทะเบียนตำรับยาสมุนไพรหรือผลิตภัณฑ์สมุนไพรของผู้ประกอบการ

เผยแพร่บนสื่อสาธารณะ หมายถึง การประกาศให้แพร่หลาย โดยใช้สื่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น website, Mobile Application เป็นต้น

ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP) หมายถึง จำนวนมโนกราฟของข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านเภสัชเวทและเคมี-ฟิสิกส์ของสมุนไพร มาตรฐานสารสกัด หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์รวมถึงวิธีตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลด้านความปลอดภัย ขนาดยาที่ใช้ ข้อมูลการเก็บรักษา รวมทั้งการเผยแพร่มโนกราฟและจัดทำทสรุผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 5 มอโนกราฟ
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 8 มอโนกราฟ
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 12 มอโนกราฟ
4	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 18 มอโนกราฟ
5	- จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ - เผยแพร่มอโนกราฟ จำนวน 23 มอโนกราฟและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 5 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 5 มอโนกราฟ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 8 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 8 มอโนกราฟ	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 12 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 12 มอโนกราฟ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 5 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 5 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 8 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 8 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 12 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 12 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
4	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 18 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 18 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
5	- จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ (0.5 คะแนน)	-เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 23 มอโนกราฟ (0.5 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
	- เผยแพร่มอโนกราฟและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (0.5 คะแนน)	-มอโนกราฟเผยแพร่บนสื่อสาธารณะ ไม่น้อยกว่า 23 มอโนกราฟ (0.25 คะแนน) -จัดทำเอกสารบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (0.25 คะแนน)	

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	ระดับ	(12 มอโน กราฟ)	(15 มอโน กราฟ)	(17 มอโน กราฟ)

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : -กลุ่มงานผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน: เอกสารมอโนกราฟ /
 รายงาน, website สำนักยาและวัตถุเสพติด (/bdn.go.th)
 -บันทึกในโปรแกรม M-SIIS ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :

หน่วยงานถูกประเมิน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2580 4074 และ 0818292206

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ผู้จัดเก็บข้อมูล :นายสิริชัย กระบี่ศรี หมายเลขโทรศัพท์ 99120 และ 0865171571

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 14

คำอธิบาย :

การวิจัยพัฒนาและผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร เพื่อใช้ในห้องปฏิบัติการงานวิจัย วิเคราะห์และการควบคุมคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ยาสมุนไพร จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการตรวจวิเคราะห์และวิจัย จากการใช้สารมาตรฐานราคาแพงจากต่างประเทศ เป็นการส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิตยาสมุนไพรในประเทศด้วยการลดต้นทุนการผลิต ซึ่งช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับต่างประเทศ เป็นนวัตกรรมที่ส่งเสริมการเกษตรโดยการเพิ่มมูลค่าสินค้าทางเกษตรด้านสมุนไพรไทย และผลิตภัณฑ์สมุนไพรมีคุณภาพและปลอดภัย

นอกจากนี้ยังเป็นการตอบโจทย์ปัญหา/สถานการณ์ฉุกเฉินทางการแพทย์และสาธารณสุขให้ทัน่วงที และประเทศไทยสามารถพึ่งพาตนเองได้ เช่น การผลิตสารมาตรฐานที่ใช้รักษาโรคโควิด-19 (ได้แก่ ฟาโทลาลยอร์) เป็นต้น รวมทั้งเพื่อใช้ตรวจหาปริมาณสารสำคัญในพืชและผลิตภัณฑ์สมุนไพร การศึกษาฤทธิ์และกำหนดขนาดของยา (dose) นำต่อยอดองค์ความรู้พืชสมุนไพรให้เป็นยาแผนปัจจุบันต่อไป ซึ่งเป็นการตอบสนองตามแผนกลยุทธ์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ.2566 – 2570 ประเด็นเชิงกลยุทธ์ที่1 สร้างความเป็นเลิศด้านการวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรม โดยมีเป้าประสงค์ องค์ความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการทางการแพทย์และสาธารณสุข รวมถึงสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ และนโยบายกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2568 ข้อ6 เพิ่มศักยภาพเศรษฐกิจสุขภาพสู่ Medical & Wellness Hub ในการส่งเสริมการต่อยอดงานวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี นวัตกรรมสุขภาพและเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

จากข้างต้น ทำให้สารมาตรฐานสมุนไพรมีแนวโน้มมีผู้มารับบริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องมากกว่า 3 ปีที่ผ่านมา ทางสำนักยาและวัตถุเสพติดจึงมีนโยบาย ส่งเสริมพัฒนาการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพรชนิดต่างๆเพิ่มมากขึ้น บรรจุในโครงการบูรณาการผลิตสารมาตรฐานกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์และอาเซียนด้านยา ยาเสพติดและสมุนไพร

จากผลงานวิจัย มีการค้นพบคุณประโยชน์ของ CBN (Cannabinol) เป็นสารประกอบในกัญชงและกัญชาที่ไม่ มีผลกระทบต่อจิตใจ และสามารถใช้ในการรักษาโรคด้วย เช่น โรคทางสมอง จากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร Redox Biology (Volume 72, June 2024, 103138⁽ⁿ⁾) , มีฤทธิ์ลดการเพิ่มจำนวนของเซลล์มะเร็งปอดของมนุษย์ในหลอดทดลองได้ดี โดยวิทยาลัยเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต^(ข) เป็นต้น ซึ่งโรคมะเร็งปอดนี้เป็นสาเหตุการเสียชีวิตอันดับต้นๆของผู้ป่วยโรคมะเร็งทั้งผู้ชายและผู้หญิงทั่วโลก เนื่องจากธรรมชาติของโรคที่ไม่ตอบสนองต่อการรักษา ในปัจจุบันยังไม่มีวิธีการรักษาที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรคนี้นี้ ดังนั้น ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติดจึงเห็นควรให้มีการศึกษาวิจัยพัฒนาวิธีวิเคราะห์ การสกัดสารสำคัญ CBN จากพืชกัญชา และนำมาผลิตเป็นสารมาตรฐาน DMS Reference Standard เพื่อให้บริการทั้งภายในและภายนอกสำนักยาและวัตถุเสพติด ที่แสดงความต้องการใช้สารมาตรฐานนี้

นอกจากนี้ เนื่องจากมีการแก้ไขกฎหมายพ.ร.บ.ยาเสพติดให้โทษ ฉบับที่ 8 พ.ศ.2564 ว่าด้วยเรื่อง พืชกระท่อมที่ไม่จัดเป็นยาเสพติดประเภทที่5 อนุญาตให้ปลูก ชื่อ ขยายต้นกระท่อมได้ แต่ยังมีข้อจำกัดในการนำพืชกระท่อมไปแปรรูปเป็นอาหาร ผลิตภัณฑ์สมุนไพรหรือยารักษาโรค จึงอาจทำให้เกิดมีผู้กระทำความผิดกฎหมาย และสำนักยาและวัตถุเสพติดมีความรับผิดชอบในการตรวจพิสูจน์ ต้องใช้สารมาตรฐานของสารสำคัญพืชกระท่อม mitragynine ในการตรวจวิเคราะห์ ซึ่งสารมาตรฐานนี้หากซื้อจากต่างประเทศ มีราคาแพงมาก ดังนั้น สำนักยาและวัตถุเสพติดจึงเห็นควรให้มีการพัฒนาวิธีและผลิตสารมาตรฐานชนิดนี้ขึ้น

สารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร ในที่นี้หมายถึง สารมาตรฐานสมุนไพรชนิดที่ยังไม่เคยผลิตและให้บริการมาก่อนโดยศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด ซึ่งเป็นผลผลิตจากการวิจัยพัฒนา ทดสอบหรือทวนสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ แล้วนำมาดำเนินการผลิตเป็นสารมาตรฐานสมุนไพรกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Herbal DMSc Reference Standard)

หมายเหตุ แหล่งข้อมูลอ้างอิง

(ก) วารสาร Redox Biology (Volume 72, June 2024, 103138⁽ⁿ⁾) เรื่อง Fragment-based drug discovery and biological evaluation of novel cannabinol-based inhibitors of oxytosis/ferroptosis for neurological disorders.

<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2213231724001149>

หรือ <https://hempir.co/article/419/>

(ข) สารรังสิต online (24 Apr 2019)

www2.rsu.ac.th/sarnrangsit-online-detail/Medicinalcannabis

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/คุณสมบัติ/ความเหมาะสมของชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ
2	พัฒนาและทดสอบหรือทวนสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และจัดทำรายงานสรุปผล จำนวน 2 ฉบับ
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ไม่น้อยกว่า 2 วิธี
4	ทดสอบคุณสมบัติวัตถุบิสารสำคัญสมุนไพร แบ่งบรรจุ/ทดสอบความเป็นเนื้อเดียวกัน และจัดทำรายงาน จำนวน 2 ชนิด
5	ได้สารมาตรฐานซึ่งมีการกำหนดค่าและจัดทำใบรับรอง Certificate of Analysis จำนวน 2 ฉบับ ดำเนินการให้บริการสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร ไม่น้อยกว่า 2 ชนิด

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนนที่ ได้
1	การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ คุณประโยชน์/ความเหมาะสมของ ชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการ ผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ	ข้อมูลที่สืบค้นหรือผลสำรวจ ที่แสดงถึง ชนิดสมุนไพรที่มีความต้องการ/ คุณประโยชน์/ความเหมาะสม ที่ควร นำมาวิจัยพัฒนาผลิตเป็นสารมาตรฐาน และแผนการผลิตสารมาตรฐาน สมุนไพร	เท่ากับ 1 คะแนน
2	พัฒนาและทดสอบหรือทวนสอบ ความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และ จัดทำรายงานสรุปผล จำนวน 2 ฉบับ	หลักฐานรายงานสรุปผลการพัฒนา และทดสอบหรือทวนสอบความถูกต้อง ของวิธีวิเคราะห์	เท่ากับ 2 คะแนน
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการ วิเคราะห์ ไม่น้อยกว่า 2 วิธี	หลักฐานเอกสารมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของวิธีวิเคราะห์ที่เหมาะสม	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนนที่ ได้
1	การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/ คุณประโยชน์/ความเหมาะสมของ ชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการผลิต สารมาตรฐานสมุนไพร จำนวนไม่น้อย กว่า 1 ฉบับ	ข้อมูลที่สืบค้นหรือผลสำรวจ ที่แสดงถึง ชนิดสมุนไพรที่มีความต้องการ/ คุณประโยชน์/ความเหมาะสม ที่ควร นำมาวิจัยพัฒนาผลิตเป็นสารมาตรฐาน และแผนการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร	เท่ากับ 1 คะแนน
2	พัฒนาและทดสอบหรือทวนสอบ ความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และ จัดทำรายงานสรุปผล จำนวน 2 ฉบับ	หลักฐานรายงานสรุปผลการพัฒนาและ ทดสอบหรือทวนสอบความถูกต้องของ วิธีวิเคราะห์	เท่ากับ 1 คะแนน
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการ วิเคราะห์ ไม่น้อยกว่า 2 วิธี	หลักฐานเอกสารมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของวิธีวิเคราะห์ที่เหมาะสม	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนนที่ ได้
4	ทดสอบคุณสมบัติวัตถุอันตรายสำคัญ สมุนไพร แบ่งบรรจุ/ทดสอบความเป็น เนื้อเดียวกัน และจัดทำรายงาน จำนวน 2 ชนิด	หลักฐานการสรุปรายงานผลทดสอบ วัตถุอันตรายสำคัญสมุนไพร	เท่ากับ 1 คะแนน
5	ได้สารมาตรฐานซึ่งมีการกำหนดค่า และจัดทำใบรับรอง Certificate of Analysis จำนวน 2 ฉบับ	แสดงใบรับรองคุณภาพ Certificate of Analysis (COA) (0.5 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
	ดำเนินการให้บริการสารมาตรฐาน ชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร ไม่น้อยกว่า 2 ชนิด	หลักฐานการเปิดให้บริการสารมาตรฐาน ชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร เช่น การ ประกาศบนเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น (0.5 คะแนน)	

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จของการผลิตสาร มาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	ระดับ	N/A	N/A	1 ชนิด (กระจายตำ)

- แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด เป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการ
- กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงาน
- รายงานผ่านโปรแกรม M-SIIS.

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :

หน่วยงานถูกประเมิน :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์.....หมายเลขโทรศัพท์.....0 2951 0000 ต่อ 99113.....

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ผู้จัดเก็บข้อมูล :นางสาวเมทินี หลิมศิริวงษ์.....หมายเลขโทรศัพท์..... 99102.....

นางสาวอมร สหเมธาพัฒน์

นางสาวปติกาญจน์ กาญจนานาพฤกษ์

นายณนธวัฒน์ พ่อเสื่อ

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

การแก้ไขปัญหา ยาเสพติด เป็นภารกิจที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านความมั่นคง เพื่อสนับสนุนการสกัดกั้น ป้องกันปราบปราม บำบัด และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ประสานการปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร งบประมาณ และกลไก รวมทั้งการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพและยั่งยืน นำมาปรับใช้กับแผนปฏิบัติการภายใต้นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด พ.ศ. 2568 ได้แก่ 1) ใช้สาธารณชนสุ่มหาหนทางในการแก้ปัญหา 2) ดำเนินกระบวนการยุติธรรมบนฐานแนวคิดสิทธิมนุษยชน 3) ยุติแนวคิด “ยาเสพติดเป็นอาชญากรรม” 4) มุ่งปราบปรามทำลายเครือข่ายรายสำคัญ และยกระดับความร่วมมือระหว่างประเทศในทุกมิติ ยึดหลักความรับผิดชอบร่วมกัน คำนึงถึงการบูรณาการและการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการจัดการปัญหา ยาเสพติด มุ่งเน้นการลดระดับความรุนแรงของปัญหา ยาเสพติดจนไม่ส่งผลกระทบต่อสังคม

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยสำนักยาและวัตถุเสพติด และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นสถานตรวจพิสูจน์เพื่อการตรวจพิสูจน์ยาเสพติดตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ว่าด้วยการตรวจรับ การตรวจพิสูจน์การเก็บรักษา การทำลาย การนำไปใช้ประโยชน์และการรายงานยาเสพติด พ.ศ. 2565 มีภารกิจในการดำเนินการตรวจพิสูจน์ของกลางยาเสพติด และสารเสพติดในปัสสาวะ เพื่อตอบสนองนโยบายของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ข้อ 2 ด้านยาเสพติดในการตรวจพิสูจน์ยาเสพติดทางห้องปฏิบัติการ และนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ข้อ 2 เพิ่มการเข้าถึงบริการสุขภาพจิตและบำบัดยาเสพติด และสนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาในทั้งด้านปราบปรามยาเสพติด ด้านการป้องกัน และด้านบำบัดรักษา ยาเสพติด ตามแผนยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด

การตรวจสารเสพติดในปัสสาวะเป็นการตรวจสารเสพติดเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังการใช้สารเสพติดครอบคลุมชนิดการแพร่ระบาดในประเทศ โดยปัสสาวะ 1 ตัวอย่างมีการตรวจเบื้องต้นหาสารเสพติด ได้แก่ เมทแอมเฟตามีน (ยาบ้า/ไอซ์) ยาอี มอร์ฟิน/เฮโรอีน คีตามีน กัญชา นอกจากนี้ยังมีการตรวจตามข้อร้องขอ ได้แก่ โคเคน เบนโซไดอะซีปีนส์ และไมทราเจนิน ส่วนการตรวจยืนยันทางห้องปฏิบัติการโดยใช้เทคนิคโครมาโทกราฟี ซึ่งเป็นการตรวจทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

ส่วนการตรวจพิสูจน์ของกลางยาเสพติด เป็นการตรวจเอกลักษณ์ยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ในของกลาง ซึ่งมีความยากในการตรวจพิสูจน์ เนื่องจากในของกลางอาจมียาเสพติดมากกว่าหนึ่งชนิด หรือมีปริมาณของยาเสพติดที่น้อยมาก หรือเป็นสารออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทชนิดใหม่ (New Psychoactive Substance: NPS) ซึ่งต้องใช้เทคนิคการตรวจวิเคราะห์ที่หลากหลาย

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับ คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,000 ตัวอย่าง
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 36,000 ตัวอย่าง
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 40,000 ตัวอย่าง
4	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,000 ตัวอย่าง
5	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 80,000 ตัวอย่าง จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับ คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 36,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 40,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 36,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 40,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
4	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
5	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 80,000 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 0.5 คะแนน
	จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	- เอกสารบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	เท่ากับ 0.5 คะแนน

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จการตรวจ พิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะ	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : - รายงานผลการดำเนินงานความก้าวหน้าผ่านโปรแกรม MSIS ทุกเดือน
- กลุ่มงานผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักยาและวัตถุเสพติด

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ 1 – 12/1

หน่วยงานถูกประเมิน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02 951 0000 ต่อ 99113

หน่วยงาน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางศศิดา อยู่สุข หมายเลขโทรศัพท์ 02 951 0000 ต่อ 99128

หน่วยงาน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Cetuximab

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 12

คำอธิบาย :

Biopharmaceutical products เป็นยาที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพที่ใช้ในการป้องกันและรักษาโรคอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน โดยเฉพาะกลุ่มที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพ (Recombinant-DNA derived products) เช่น ยาโมโนโคลนอลแอนติบอดี ฮอร์โมน เอ็นไซม์ เป็นต้น เนื่องจากให้ผลการรักษาได้อย่างจำเพาะกับโรค เช่น มะเร็ง การสร้างเม็ดเลือด รุมตอยด์ ปัจจุบันสำหรับประเทศไทยกลุ่มนี้ส่วนใหญ่เป็นยานำเข้าซึ่งมีราคาสูง แต่เนื่องจากการผลิตยา biopharmaceutical สามารถสร้างรายได้ให้กับอุตสาหกรรมในประเทศผู้ผลิตอย่างสูง จึงทำให้ประเทศที่มีศักยภาพพยายามตั้งเป้าที่จะผลิตยาในกลุ่มนี้ออกมาในหลากหลายผลิตภัณฑ์ รวมทั้งประเทศไทยที่อุตสาหกรรมด้านนี้มีการพัฒนาและมีแนวโน้มเติบโตอย่างสูงในอีก 20 ปีข้างหน้า อีกทั้งรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิตยาในประเทศเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ของประเทศ เนื่องด้วยกระบวนการผลิตและโครงสร้างของผลิตภัณฑ์ยา biopharmaceutical มีความซับซ้อน จึงมีความจำเป็นที่ต้องเร่งการพัฒนาขีดความสามารถของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมการผลิต ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งพัฒนาศักยภาพทางห้องปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจวิเคราะห์คุณภาพยาดังกล่าว ซึ่งการผลิตยา biopharmaceutical ภายในประเทศจะสามารถทำให้ราคายาลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 30 ทำให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงยาได้มากขึ้น อีกทั้งประชาชนผู้สูงอายุและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมั่นใจในคุณภาพยา biopharmaceutical ที่จำหน่ายในประเทศ ซึ่งโครงการฯเป็นโครงการต่อเนื่อง โดยในระหว่างปี 2561-2567 ได้มีการพัฒนาและตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ยา biopharmaceutical แล้วจำนวน 17 ชนิดประกอบ ด้วย filgrastim, erythropoietin, human insulin, pegfilgrastim, lipegfilgrastim, rituximab, growth hormone, trastuzumab, interferon, adalimumab, Infiliximab, bevacizumab, nimotuzumab ranibizumab, enoxaparin, pertuzumab และ follitropin

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นการดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาวิธีการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์เพิ่มเติม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์โดยการทำงานร่วมกันระหว่าง 2 หน่วยงานคือ สำนักยาและวัตถุเสพติด และสถาบันชีววัตถุ มีแผนดำเนินการตามโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพห้องปฏิบัติการให้ได้วิธีวิเคราะห์ทดสอบสำหรับผลิตภัณฑ์กลุ่มนี้อย่างน้อย 2 ชนิด ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ยา cetuximab และ nivolumab

สำนักยาและวัตถุเสพติดจะดำเนินการศึกษาพัฒนาและตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์สำหรับผลิตภัณฑ์ยา cetuximab ซึ่งเป็นยาที่ใช้สำหรับรักษาโรคมะเร็งในผู้ป่วยมะเร็งศีรษะและลำคอ ดังนั้นการพัฒนาระบบการวิเคราะห์สำหรับผลิตภัณฑ์ cetuximab นอกจากเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการผลิตเพื่อจำหน่ายในประเทศและยังเป็นการสนับสนุนผู้ผลิตภายในประเทศให้สามารถผลิตและส่งออกยาที่ได้รับรองมาตรฐานจากหน่วยงานควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการของประเทศ

ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical หมายถึง ผลิตภัณฑ์ยาที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพ

Cetuximab หมายถึง ผลิตภัณฑ์ยาที่ใช้สำหรับรักษาโรคมะเร็งในผู้ป่วยมะเร็งศีรษะและลำคอ

ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical หมายถึง หน่วยงานได้วิธีการตรวจวิเคราะห์ในการควบคุมคุณภาพยา biopharmaceutical และขออนุมัติเปิดให้บริการจากผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Cetuximab
2	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 1 รายการทดสอบ
3	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ
4	จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ
5	- ขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical จำนวน 1 ผลิตภัณฑ์ จากผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Cetuximab	สรุปการศึกษาโครงสร้างยา Cetuximab จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์จำนวน 1 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ 1 รายการทดสอบ	เท่ากับ 2 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
3	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์จำนวน 2 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ 2 รายการทดสอบ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Cetuximab	สรุปการศึกษาโครงสร้างยา Cetuximab จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 1 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการศึกษาวิธีตรวจวิเคราะห์ 1 รายการทดสอบ	เท่ากับ 1 คะแนน
3	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการศึกษาวิธีตรวจวิเคราะห์ 2 รายการทดสอบ	เท่ากับ 1 คะแนน
4	จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ	เอกสาร Method validation report และเอกสารวิธีมาตรฐานการตรวจวิเคราะห์ (SOP) จำนวน 2 รายการทดสอบ	เท่ากับ 1 คะแนน
5	- ขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical	- ได้เอกสารขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์	เท่ากับ 0.5 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	จำนวน 1 ผลิตรายงาน จากผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อม ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	Biopharmaceutical 1 ผลิตรายงาน - บทสรุปผู้บริหาร พร้อม ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	เท่ากับ 0.5 คะแนน

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ในระหว่างการทำงานหากมีโรคระบาด หรือภัยทางธรรมชาติ หรือภัยอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อ
 การปฏิบัติงานจะขอละเว้นค่าชี้วัดที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าว

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จการเปิดบริการ ตรวจวิเคราะห์ผลิตรายงาน Biopharmaceutical	ระดับ	ระดับ 5 (1 ผลิตรายงาน ได้แก่ Nimotuzumab)	ระดับ 5 (1 ผลิตรายงาน ได้แก่ Enoxaparin)	ระดับ 5 (1 ผลิตรายงาน ได้แก่ Follitropin)

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- รายงานผลการดำเนินงานความก้าวหน้าผ่านโปรแกรม MSIS ทุกเดือน
- รายงานผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือนเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักยาและวัตถุเสพติด

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : สถาบันชีววัตถุ

หน่วยงานถูกประเมิน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 99113

หน่วยงาน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวบุญทริกา บุญญาภิวัฒน์ หมายเลขโทรศัพท์ 99136

หน่วยงาน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (*in vitro* cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 12

คำอธิบาย :

ความเข้ากันได้ทางชีววิทยา (biocompatibility) คือการประเมินการตอบสนองทางชีวภาพของสิ่งมีชีวิตเมื่อมีการสัมผัสกับเครื่องมือแพทย์ มาตรฐานการทดสอบถูกกำหนดโดยองค์การระหว่างประเทศ เช่น ISO (International Organization for Standardization) สำหรับเครื่องมือแพทย์นั้น ระบุข้อกำหนดให้ประเมินความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ตามวิธีมาตรฐาน ISO 10993 : Biological evaluation of medical devices

การทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (*in vitro* cytotoxicity test) ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 เป็นหนึ่งในการทดสอบความเข้ากันได้ทางชีวภาพ (biocompatibility) ของเครื่องมือแพทย์ทุกชนิดที่มีการสัมผัสกับผู้ป่วยทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนดให้การขึ้นทะเบียนของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าเครื่องมือแพทย์ที่ต้องได้รับใบอนุญาตหรือแจ้งรายการละเอียดตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบผลิตภัณฑ์และการศึกษาก่อนการวิจัยทางคลินิก ต้องเตรียมเอกสารตามรูปแบบ Common Submission Dossier Template (CSDT) และใช้ผลทดสอบจากห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หรือ OECD GLP สำนักยาและวัตถุเสพติดเปิดบริการการทดสอบดังกล่าวมาตั้งแต่ พ.ศ. 2540 และได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 แล้ว ได้ตั้งแต่ พ.ศ. 2552 จวบจนปัจจุบัน จึงต้องการขยายขอบข่ายการให้บริการที่สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP เพื่อยกระดับมาตรฐานการทดสอบความปลอดภัยผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ในประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพิ่มความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและช่วยลดปัญหาการกีดกันทางการค้า (non-tariffs barrier) ต่อผลิตภัณฑ์จากประเทศไทยที่ต้องการขึ้นทะเบียนในต่างประเทศ

ผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD หมายถึง เครื่องมือแพทย์ที่ไม่ใช่เครื่องมือแพทย์สำหรับการวินิจฉัยภายนอกร่างกาย (non-*in vitro* diagnostic medical device)

มาตรฐาน ISO 10993-5 หมายถึง Biological evaluation of medical devices Part 5: Tests for *in vitro* cytotoxicity

เก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน GIVIMP หมายถึง การเก็บรักษาเซลล์ตามแนวทาง Guidance Document on Good *In Vitro* Method Practices (GIVIMP)

ระดับความสำเร็จพัฒนาวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (*in vitro* cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP หมายถึง หน่วยงานได้วิธีการตรวจวิเคราะห์และคำนวณ Unit cost เพื่อยื่นขอเปิดให้บริการจำนวน 1 รายการทดสอบ

รายการทดสอบ คือ การทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง (*in vitro* cytotoxicity test) ในผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์กลุ่ม non-IVD ตามมาตรฐาน ISO 10993-5 สอดคล้องกับมาตรฐาน OECD GLP

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	ศึกษาการเก็บรักษาเซลล์และวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5
2	จัดทำ Protocol สำหรับการเก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน GIVIMP
3	จัดทำ Protocol วิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5
4	ทวนสอบความใช้ได้ของวิธีการทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง
5	จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์จำนวน 1 รายการทดสอบและคำนวณ Unit cost เพื่อยื่นขอเปิดให้บริการ Non-GLP

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาการเก็บรักษาเซลล์และวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5	สรุปการศึกษาการเก็บรักษาเซลล์และวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำ Protocol สำหรับการเก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน GIVIMP	เอกสารข้อมูลการเก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
3	จัดทำ Protocol วิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) วิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5 จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาการเก็บรักษาเซลล์และวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5	สรุปการศึกษาการเก็บรักษาเซลล์และวิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงจำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำ Protocol สำหรับการเก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน GIVIMP	เอกสารข้อมูลการเก็บรักษาเซลล์ตามมาตรฐาน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
3	จัดทำ Protocol วิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) วิธีทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยงตามมาตรฐาน ISO 10993-5 จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
4	ทวนสอบความใช้ได้ของวิธีการทดสอบความเป็นพิษต่อเซลล์เนื้อเยื่อเพาะเลี้ยง	เอกสาร Method validation report 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
5	จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์จำนวน 1 รายการ ทดสอบและคำนวณ Unit cost เพื่อยื่นขอเปิดให้บริการ Non-GLP	- เอกสารวิธีมาตรฐานการตรวจวิเคราะห์ (SOP) จำนวน 1 วิธีทดสอบ - คำนวณ Unit cost เพื่อยื่นขอเปิดให้บริการ Non-GLP	เท่ากับ 0.5 คะแนน เท่ากับ 0.5 คะแนน

3.2 มิติภายนอก : ด้านคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 : ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
2.1 ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5
2.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	5

ตัวชี้วัดที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ผู้รับบริการ (Customer) หมายถึง ผู้ที่มีารับบริการจากโดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นๆจากหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทั้งนี้ รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นหน่วยงานภาครัฐด้วย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรง และทางอ้อมจากการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการผู้ส่งมอบงาน รวมทั้งผู้รับบริการด้วย

การสำรวจความพึงพอใจมีขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิตหรือบริการตามภารกิจหลักที่ส่งมอบที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ

2. หน่วยงานกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามระเบียบวิธีวิจัย (ตารางการสุ่มตัวอย่างขอเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970)

3. หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากแบบสำรวจกลาง จำนวน 7 แบบ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย จำนวน 1 แบบ ให้ สอดคล้องกับกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ในข้อ 1 (<https://bpsd.dmsc.moph.go.th/>) โดยหน่วยงานสามารถปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานได้ และจัดส่งแบบสอบถามให้ กพร. ทาง bpsd@dmsc.mail.go.th

4. ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสำรวจเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม - วันที่ 30 เมษายน 2568

5. หน่วยงานดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล/สำรวจผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น

การสำรวจ ณ จุดให้บริการ (เอกสาร/ออนไลน์)

การสำรวจผ่านการจัดส่ง ไปรษณีย์/e-mail/ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เอกสาร/ออนไลน์)

การสำรวจผ่านการอบรม/สัมมนา (เอกสาร/ออนไลน์)

*หมายเหตุ : การสำรวจออนไลน์ไม่นับรวมการสำรวจจาก iLab plus

6. หน่วยงานวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการทางสถิติ ประกอบด้วย ร้อยละ ค่าเฉลี่ย (Mean) มัชยฐาน (Median) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ฯลฯ เป็นรายชื่อของแบบสำรวจ รายด้านของแบบสำรวจ และภาพรวมของแต่ละกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ

7. สูตรคำนวณคะแนน

7.1 สูตรการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ
$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ} \times 100}{\text{คะแนนเต็มของแบบสำรวจ}}$$

7.2 สูตรการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ
$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ} \times 100}{\text{คะแนนเต็มของแบบสำรวจ}}$$

7.3 สูตรการคำนวณความพึงพอใจภาพรวม

$$\frac{\text{คะแนนกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ 1} + \text{คะแนนกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ 2} + \text{คะแนนกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ } i}{\text{จำนวนกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการทั้งหมด}}$$

***หมายเหตุ :**

1. การสำรวจความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ ผลคะแนนจากการสำรวจในส่วนนี้จะไม่นำไปรวมกับความพึงพอใจในการให้บริการ
2. กำหนดให้ใช้ทศนิยม 4 ตำแหน่ง และร้อยละทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากไม่ตรงตามที่กำหนดจะทำการปัดทศนิยมหรือคิดคะแนนใหม่โดยจะไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบล่วงหน้า
 8. จัดทำรูปเล่มการรายงานผลการสำรวจตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ)
 9. Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://bpsd.dmsc.moph.go.th/>

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																														
1	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจ ตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ																														
2	-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ตามแบบฟอร์ม 2.1-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568 -หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ใช้สำรวจ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568																														
3	-ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน 2568																														
4	-หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568																														
5	<p>1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>88</td> <td>89</td> <td>90</td> <td>91</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>88</td> <td>89</td> <td>90</td> <td>91</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																											
88	89	90	91	92																											
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																											
88	89	90	91	92																											

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ	-เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลัก การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจ เช่น รายงานการประชุมฯ	2 คะแนน
2	-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามแบบฟอร์ม 2.1-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568 -หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ใช้สำรวจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568	- หลักฐานการส่งแบบฟอร์ม 2.1-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568 - หลักฐานการส่งแบบสำรวจความพึงพอใจปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ใช้สำรวจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568	2 คะแนน
3	-ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน 2568	- หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ เช่น หนังสือขอสำรวจ	1 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
		รูปภาพ ณ จุดให้บริการ เป็น ต้น	

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
1	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ	-เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลัก การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจ เช่น รายงานการประชุมฯ	1 คะแนน
2	-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามแบบฟอร์ม 2.1-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568 -หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ใช้สำรวจ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568	- หลักฐานการส่งแบบฟอร์ม 2.1-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568 - หลักฐานการส่งแบบสำรวจความพึงพอใจปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ใช้สำรวจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	1 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้																														
		bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568																															
3	-ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม – 30 เมษายน 2568	- หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึง การดำเนินการสำรวจความพึง พอใจ เช่น หนังสือขอสำรวจ รูปภาพ ณ จุดให้บริการ เป็น ต้น	1 คะแนน																														
4	-หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568	- หลักฐานการส่งรายงานผล การสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ส่งกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568	1 คะแนน																														
5	1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>88</td> <td>89</td> <td>90</td> <td>91</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table> ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน 2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>88</td> <td>89</td> <td>90</td> <td>91</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table> ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.1 คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92	เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	88	89	90	91	92	รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																													
88	89	90	91	92																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																													
88	89	90	91	92																													

*หมายเหตุ : กำหนดให้ใช้ทศนิยม 4 ตำแหน่ง และร้อยละทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากไม่ตรงตามที่กำหนดจะทำการปัด
ทศนิยมหรือคิดคะแนนใหม่โดยจะไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบล่วงหน้า

เงื่อนไข :

1. กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจต้องเป็นกลุ่มที่อ้างตามลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน

ประชากร (N) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่มารับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียในปีงบประมาณ 2567 และ
 ผู้มาใช้บริการ ณ จุดให้บริการในปีงบประมาณ 2568

กลุ่มตัวอย่าง (n) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจที่สอดคล้องกับหลักสถิติ หน่วยงานสามารถใช้สูตร
 การคำนวณด้วยวิธีของเครซีและมอร์แกน โดย

1) หน่วยงานต้องยึดจำนวนประชากร (N) ตามที่ระบุไว้ในแต่ละกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่เสนอ
 และต้องกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ตามสูตรเครซีและมอร์แกน ในแต่ละงานบริการด้วย เช่น

กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ 1 จำนวนประชากร (N) = 98, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 80

กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ 2 จำนวนประชากร (N) = 280, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 162

กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการที่ 3 จำนวนประชากร (N) = 430, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 205

2) หากหน่วยงานนำจำนวนประชากร (N) ทั้ง 3 กระบวนการมารวมกัน และคำนวณขนาดของกลุ่ม
 ตัวอย่าง (n) ในภาพรวม จะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน**

ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน

สำหรับตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 อ้างในธีรวิฑูมิเอกะกุล, 2543) ตารางนี้ใช้ในการ
 ประมาณค่าสัดส่วนของประชากรเช่นเดียวกันและกำหนดให้สัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรเท่ากับ 0.5
 ระดับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ 5% และระดับความเชื่อมั่น 95% สามารถคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างกับ
 ประชากรที่มีขนาดเล็กได้ตั้งแต่ 10 ขึ้นไปดังตารางที่ 2 วิธีการอ่านตารางผู้วิจัยต้องทราบขนาดของประชากรเช่นถ้า
 ประชากรมีขนาดเท่ากับ 2,000 คน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการจะเท่ากับ 322 คน เป็นต้น

ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน

ขนาด ประชากร	ขนาด ตัวอย่าง								
10	10	100	80	280	162	800	260	2,800	338
15	14	110	86	290	165	850	265	3,000	341
20	19	120	92	300	169	900	269	3,500	346
25	24	130	97	320	175	950	274	4,000	351
30	28	140	103	340	181	1,000	278	4,500	354
35	32	150	108	360	186	1,100	285	5,000	357
40	36	160	113	380	191	1,200	291	6,000	361
45	40	170	118	400	196	1,300	297	7,000	364
50	44	180	123	420	201	1,400	302	8,000	367
55	48	190	127	440	205	1,500	306	9,000	368
60	52	200	132	460	210	1,600	310	10,000	370
65	56	210	136	480	214	1,700	313	15,000	375
70	59	220	140	500	217	1,800	317	20,000	377

ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง								
75	63	230	144	550	226	1,900	320	30,000	379
80	66	240	148	600	234	2,000	322	40,000	380
85	70	250	152	650	242	2,200	327	50,000	381
90	73	260	155	700	248	2,400	331	75,000	382
95	76	270	159	750	254	2,600	335	100,000	384

สูตรของเครซีและมอร์แกน

สูตรของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 อ้างในธีรภูมิเอกะกุล, 2543) มีดังนี้

$$n = \frac{X^2 N p(1-p)}{e^2 (N-1) + X^2 p(1-p)}$$

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ระดับความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

X^2 = ค่าไคสแควร์ที่ df เท่ากับ 1 และระดับความเชื่อมั่น 95% ($X^2 = 3.841$)

p = สัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากร (ถ้าไม่ทราบให้กำหนด p = 0.5)

1. วิธีการคำนวณผู้วิจัยต้องทราบขนาดประชากรและสัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรและกำหนดระดับความคลาดเคลื่อนและระดับความเชื่อมั่นด้วย เช่น ถ้าประชากรที่ใช้ในการวิจัยมีจำนวน 2,000 หน่วยยอมรับให้เกิดความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างได้ 5% ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% และสัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรเท่ากับ 0.5 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการเท่ากับ

$$n = \frac{X^2 N p(1-p)}{e^2 (N-1) + X^2 p(1-p)}$$

$$n = \frac{3.841 \times 2,000 \times 0.5 \times 0.5}{(0.05)^2 \times (2,000-1) + 3.841 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = 322.3532 \approx 322$$

จำนวนแบบสำรวจที่ได้กลับมาจะต้องไม่น้อยกว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ และต้องไม่เกินจำนวนประชากร (N) แต่ละกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ

ทั้งนี้หากแบบสำรวจที่ได้กลับมาน้อยกว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ เจ้าภาพตัวชี้วัดจะยอมรับแบบสำรวจที่ได้กลับมาที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนประชากร (N) แต่ละกระบวนการ หากไม่เป็นตามที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน**

2. ให้งานหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างน้อย 3 กระบวนการงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ลงในแบบฟอร์ม 2.1-1 ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmisc.mail.go.th รูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel **ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.1 คะแนน** หรือไม่ส่งข้อมูลจะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน** หากตรวจสอบแล้วพบว่าสำรวจข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามกระบวนการงานที่แจ้ง หรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มีการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูก **ปรับลดอีก 0.2 คะแนน** และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

3. หน่วยงานจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่เลือกใช้ตามความเหมาะสมกับกระบวนการงานภารกิจหลักของหน่วยงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmisc.mail.go.th **ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.1 คะแนน** หรือไม่ส่งข้อมูลจะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน** หากตรวจสอบแล้วพบว่าแบบสำรวจไม่ตรงตามแบบสำรวจที่แจ้ง หรือไม่ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดโดยไม่มีการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูก **ปรับลดอีก 0.2 คะแนน** และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

4. หน่วยงานจัดทำรูปแบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ) ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmisc.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (.docx, .pdf, .xlsx) เพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบ **ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.3 คะแนน** หรือไม่ส่งข้อมูลจะถูก **ปรับลด 0.5 คะแนน**
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	91.47	89.30	90.92
ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ	-	90.68	91.76

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และประมวลผลสำรวจความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงานและใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวมของกรม

หน่วยงานรับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : -

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางภณิดา เอื้อศิริกรกุล

เบอร์ติดต่อ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

การบริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

ผลผลิต หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นทันที ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการกิจกรรมของ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เสร็จสิ้นลง เช่น การตรวจวิเคราะห์ ได้บทความวิจัยตีพิมพ์ ได้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ฯลฯ

กระบวนการทำงาน หมายถึง กระบวนการสร้างคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ผลิตภัณฑ์ ผลผลิต บริการที่ส่งมอบ และสนับสนุนผู้รับบริการ การจัดการเครือข่ายอุทยานที่สำคัญของกรม รวมทั้งกระบวนการสนับสนุน ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่สนับสนุนการดำเนินงานกระบวนการสร้างคุณค่าและการปฏิบัติราชการประจำวันของผู้บริหารและบุคลากร

หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย **1) หน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กระทรวงสาธารณสุขพ.ศ. 2552 จำนวน 24 หน่วยงาน** เป็นหน่วยงานส่วนกลาง 12 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการกรมกองแผนงานและวิชาการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สถาบันชีววัตถุ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข สถาบันวิจัยสมุนไพร สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร สำนักเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย สำนักนักรังสีและเครื่องมือแพทย์สำนักนักรมาตรฐานห้องปฏิบัติการ สำนักนักรยาและวัตถุเสพติด และส่วนภูมิภาค 12 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่1- 12 และ **2) หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน จำนวน 6 หน่วยงาน** เป็นหน่วยงานส่วนกลาง 3 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันชีววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองทดสอบความชำนาญ และส่วนภูมิภาค 3 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 1/1 ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่11/1 ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่12/1

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอนนี้

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	หน่วยงานวิเคราะห์และสรุปผลข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจฯ ในปี 2567 และที่พบจากช่องทางอื่น (1 คะแนน)
2	- นำข้อมูลที่ได้จากระดับคะแนน 1 มาเป็นปัจจัยนำเข้าจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานอนุมัติ (0.5 คะแนน) - จัดส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (0.5 คะแนน)
3	จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (1 คะแนน)
4	จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) ส่งภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (1 คะแนน)
5	- จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน) - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน)

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	หน่วยงานวิเคราะห์และสรุปผลข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจฯ ในปี 2567 หรือที่พบจากช่องทางอื่น (1 คะแนน)	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และสรุปผลข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจฯ ในปี 2567 หรือที่พบจากช่องทางอื่น	เท่ากับ 1 คะแนน
2	- นำข้อมูลที่ได้จากระดับคะแนน 1 มาเป็นปัจจัยนำเข้าจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานอนุมัติ (1 คะแนน) - จัดส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (1 คะแนน)	- แผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน - หลักฐานการส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS *ส่งล่าช้า หัก 0.1 คะแนน	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน พร้อมหลักฐานการ	- รายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน เสนอผู้บริหารของ	เท่ากับ 2 คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	ดำเนินงานตามกิจกรรม/ ขั้นตอนการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหาร ของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (2 คะแนน)	หน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) - หลักฐานการดำเนินงานตาม กิจกรรม/ขั้นตอนการ ดำเนินงานตามแผนปรับปรุง คุณภาพการบริการ/ผลผลิต/ กระบวนการทำงานของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (แบบฟอร์ม 2.2-2) *ไม่พบหลักฐาน หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม *หลักฐานไม่สอดคล้องกับ กิจกรรม หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	หน่วยงานวิเคราะห์และ สรุปผลข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/ความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจ ความพึงพอใจฯ ในปี 2567 หรือที่พบจากช่องทางอื่น (1 คะแนน)	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง การวิเคราะห์และสรุปผล ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ความ ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการ สำรวจความพึงพอใจฯ ในปี 2567 หรือที่พบจากช่องทาง อื่น	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
2	<p>- นำข้อมูลที่ได้จากระดับคะแนน 1 มาเป็นปัจจัยนำเข้าจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) และเสนอผู้บริหารของหน่วยงานอนุมัติ (0.5 คะแนน)</p> <p>- จัดส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (0.5 คะแนน)</p>	<p>- แผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 2.2-1) ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>- หลักฐานการส่งแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS *ส่งล่าช้า หัก 0.1 คะแนน</p>	เท่ากับ 1 คะแนน
3	<p>จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (1 คะแนน)</p>	<p>- รายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2)</p> <p>- หลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของ</p>	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (แบบฟอร์ม 2.2-2) *ไม่พบหลักฐาน หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม *หลักฐานไม่สอดคล้องกับ กิจกรรม หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	
4	จัดทำรายงานสรุปผล ความก้าวหน้าการดำเนินงาน เทียบกับแผนปรับปรุง คุณภาพการบริการ/ผลผลิต/ กระบวนการทำงานของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงานตามกิจกรรม/ ขั้นตอนการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหาร ของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) ส่งภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS (1 คะแนน)	- รายงานสรุปผล ความก้าวหน้าการดำเนินงาน เทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพ การบริการ/ผลผลิต/ กระบวนการทำงานของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน เสนอผู้บริหารของ หน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) ส่งภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ผ่านระบบ M-SIIS *ส่งล่าช้า หัก 0.1 คะแนน - หลักฐานการดำเนินงานตาม กิจกรรม/ขั้นตอนการ ดำเนินงานตามแผนปรับปรุง คุณภาพการบริการ/ผลผลิต/ กระบวนการทำงานของ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน (แบบฟอร์ม 2.2-2) *ไม่พบหลักฐาน หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		*หลักฐานไม่สอดคล้องกับกิจกรรม หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	
5	- จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน)	- รายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) - หลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน (แบบฟอร์ม 2.2-2) *ไม่พบหลักฐาน หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม *หลักฐานไม่สอดคล้องกับกิจกรรม หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	เท่ากับ 1 คะแนน
	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/	- รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม	

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) (0.5 คะแนน)	2.2-2) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - หลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (แบบฟอร์ม 2.2-2) *ไม่พบหลักฐาน หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม *หลักฐานไม่สอดคล้องกับกิจกรรม หัก 0.03 คะแนน ต่อ 1 กิจกรรม	

เงื่อนไข/หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนทุกกิจกรรมในรอบ 6/9/11 เดือน สามารถใช้เอกสาร/หลักฐานในรอบ 6/9/11 เดือน เป็นเอกสาร/หลักฐานจนถึงในระดับคะแนนที่ 5 รอบ 12 เดือน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	ระดับ	-	-	-

หน่วยงานรับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : -

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวบุญทริกา บุญญาภิวัฒน์

เบอร์ติดต่อ : 0 2951 0000 ต่อ 99136

นางสาวมาศวลัย ลิขิตธนเศรษฐ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

3.3 มิติภายใน : ด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
3.1	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	7.5
3.2	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	7.5

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

- **คำอธิบาย :** การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

- การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ **โดยรอบ 6 เดือน** จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (**เงินงวด**) มาเป็นฐานในการคำนวณ **รอบ 12 เดือน** จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (**งบประมาณสุทธิ**) หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายงบลงทุน หรือรายจ่ายงบลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (**งบประมาณสุทธิ**) มาเป็นฐานในการคำนวณ

- หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเอง 2 รอบ ผ่านระบบ MSIS ตามระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ ไตรมาสที่ 2 และไตรมาส 4

สูตรการคำนวณ :

รอบ 6 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{งบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (เงินงวด)}}$

รอบ 12 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ)}}$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 90	ร้อยละ 92	ร้อยละ 94	ร้อยละ 96	ร้อยละ 98

การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน (Internal)

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

1.) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 90	ร้อยละ 92	ร้อยละ 94	ร้อยละ 96	ร้อยละ 98

2.) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 90	ร้อยละ 92	ร้อยละ 94	ร้อยละ 96	ร้อยละ 98

เงื่อนไข/หมายเหตุ :-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	92.86	95.75	99.45

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักงานเลขาธิการกรม

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :-

หน่วยงานถูกประเมิน : กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 15 แห่ง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบุรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสีนวล ยมยะมาลี

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 99093

นางภณิดา เอื้อสิริกรกุล

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)
- การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ โดยรอบ 6 เดือน จะนำยอดงบประมาณรายจ่ายหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) มาเป็นฐานในการคำนวณ รอบ 12 เดือน จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) มาเป็นฐานในการคำนวณ
- หน่วยงานรายงานผลการประเมินตนเอง 2 รอบ ผ่านระบบ MSIS ตามระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ ไตรมาสที่ 2 และไตรมาส 4

สูตรการคำนวณ :

รอบ 6 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ)}}$
--

รอบ 12 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ)}}$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 76	ร้อยละ 78	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84

การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน (Internal)

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

3.) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5

ร้อยละ 31	ร้อยละ 33	ร้อยละ 35	ร้อยละ 37	ร้อยละ 39
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

4.) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 76	ร้อยละ 78	ร้อยละ 80	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

1. รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานต้องก่องหน้ผูกพัน (PO) ให้ครบทุกรายการ

1.1 งบลงทุนที่มีรายจ่ายปีเดียว ต้อง PO ให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 31 ธันวาคม 2567 (ไตรมาสแรก)

1.2 งบลงทุนที่มีรายจ่ายผูกพันรายจ่ายใหม่ (รายการผูกพันข้ามปี) ต้องต้อง PO ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (ไตรมาสที่ 2)

และหากไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขข้อ 1.1 – 1.2 จะถูกปรับลด คะแนน 0.5 คะแนน (แต่ละรายการ) จากคะแนนที่ได้รับ

2. รายการที่ได้รับจัดสรรเงินเหลือจ่ายหน่วยงานต้องดำเนินการก่องหน้ผูกพัน PO และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครบทุกรายการ หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ จะถูกปรับลด คะแนน 0.5 คะแนน ต่อรายการที่ได้รับจัดสรรงบลงทุนเหลือจ่าย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	74.31	87.47	99.82

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักงานเลขาธิการกรม

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :

หน่วยงานถูกประเมิน : กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ 15 แห่ง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสีนวล ยมยะมาลี

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 99093

นางภณิดา เอื้อสิริกรกุล

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

3.4 มิติภายใน : ด้านพัฒนาองค์กร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	7.5
ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7.5

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ส่วนกลาง จำนวน 15 หน่วยงาน และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 15 หน่วยงาน ที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการหน่วยงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 (Public Sector Management Quality Awards : PMQA) ประกอบด้วย 1) ลักษณะสำคัญขององค์กร 2) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 กางวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 การปฏิบัติการ และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. 2562 มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร จำนวน 13 ข้อคำถาม (แบบฟอร์ม 4.1)
2. หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน (Self-Assessment) เทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. 2562 หมวด 1 – 6 (แบบฟอร์ม 4.2) เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity For Improvement: OFI)
3. หน่วยงานนำโอกาสในการปรับปรุง (OFI) ที่ได้จากข้อ 2 นำมาจัดทำแผนพัฒนาองค์กร อย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน และเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามเห็นชอบ (แบบฟอร์ม 4.3)
4. หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1-7.6 จำนวน 18 ข้อ (แบบฟอร์ม 4.4)
5. หน่วยงานดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน
6. หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร รอบ 6 และ 12 เดือน (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐานส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ MSIS
7. หน่วยงานรายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัดที่ระบุในหัวข้อ 7.1-7.6 รอบ 6 และ 12 เดือน (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIS
8. หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และผลงานโดดเด่นจากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6)

ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 (PMQA 2562) ได้ที่ url: <https://bpsd.dmsc.moph.go.th/psdg/PMQA/pmqa2562.pdf> หรือ QR CODE แนบ



สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอน การดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน																														
1	<p>หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>5 คำถาม</td> <td>7 คำถาม</td> <td>9 คำถาม</td> <td>11 คำถาม</td> <td>13 คำถาม</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำถาม ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม															
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน																											
5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม																											
2	<p>หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด															
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน																											
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																											
3	<p>- หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.10 คะแนน</td> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.30 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.10 คะแนน</td> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.30 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 10 ตัวชี้วัด</td> <td>12 ตัวชี้วัด</td> <td>14 ตัวชี้วัด</td> <td>16 ตัวชี้วัด</td> <td>18 ตัวชี้วัด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ตัวชี้วัด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																											
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด																											
4	<p>- หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน ผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)</p> <p>- รายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระยะเวลา</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.10 คะแนน</th> <th>1 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอบ 6 เดือน</td> <td>ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน ต่อ 1 รอบการรายงานล่าช้า</p>	ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68	รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68																			
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																														
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																													
รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68																													
รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68																													

ขั้นตอน การดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
5	- หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ตามหัวข้อดังนี้ (1 คะแนน) 1) แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ดี และผลสำเร็จที่เกิดขึ้น (0.25 คะแนน) 2) ยกตัวอย่างผลงานที่โดดเด่น (0.25 คะแนน) 3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (0.25 คะแนน) 4) สิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาต่อไป (0.25 คะแนน) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568

แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอน การดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้																				
1	- หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td>0.20</td> <td>0.40</td> <td>0.60</td> <td>0.80</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>5 คำถาม</td> <td>7 คำถาม</td> <td>9 คำถาม</td> <td>11 คำถาม</td> <td>13 คำถาม</td> </tr> </thead> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำถาม ต่อ 0.20 คะแนน (interval)	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20	0.40	0.60	0.80	1.0	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม	- เอกสารรายงานลักษณะสำคัญของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 4.1	1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																							
0.20	0.40	0.60	0.80	1.0																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม																			
2	- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (2 คะแนน) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td>0.40</td> <td>0.80</td> <td>1.20</td> <td>1.60</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </thead> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.40 คะแนน (interval)	เกณฑ์การให้คะแนน					0.40	0.80	1.20	1.60	2.0	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด	- เอกสารการประเมินองค์กรด้วยตนเองของหน่วยงาน Self – Assessment ตามแบบฟอร์ม 4.2	2 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																							
0.40	0.80	1.20	1.60	2.0																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																			
3	- หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)	- เอกสารแผนพัฒนาองค์กรที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามตามแบบฟอร์ม 4.3	2 คะแนน																				

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p> <p>- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 10 ตัวชี้วัด</td> <td>12 ตัวชี้วัด</td> <td>14 ตัวชี้วัด</td> <td>16 ตัวชี้วัด</td> <td>18 ตัวชี้วัด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ข้อ ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด	- เอกสารตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 4.4	
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน																													
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน																													
≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด																													

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
1	<p>- หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>5 คำถาม</td> <td>7 คำถาม</td> <td>9 คำถาม</td> <td>11 คำถาม</td> <td>13 คำถาม</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำถาม ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม	- เอกสารรายงานลักษณะสำคัญของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 4.1	1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																		
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน														
5 คำถาม	7 คำถาม	9 คำถาม	11 คำถาม	13 คำถาม														
2	<p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (1 คะแนน)</p>	- เอกสารการประเมินองค์การด้วยตนเองของหน่วยงาน Self – Assessment ตามแบบฟอร์ม 4.2	1 คะแนน															

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.60 คะแนน</td> <td>0.80 คะแนน</td> <td>1.00 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.20 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																	
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน																													
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																													
3	<p>- หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.10 คะแนน</td> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.30 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.10 คะแนน</td> <td>0.20 คะแนน</td> <td>0.30 คะแนน</td> <td>0.40 คะแนน</td> <td>0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>≤ 10 ตัวชี้วัด</td> <td>12 ตัวชี้วัด</td> <td>14 ตัวชี้วัด</td> <td>16 ตัวชี้วัด</td> <td>18 ตัวชี้วัด</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ตัวชี้วัด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด	<p>- เอกสารแผนพัฒนาองค์กรที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามตามแบบฟอร์ม 4.3</p> <p>- เอกสารตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม 4.4</p>	1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด																													
4	<p>- หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐานผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)</p> <p>- รายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระยะเวลา</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.10 คะแนน</th> <th>1 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอบ 6 เดือน</td> <td>ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน ต่อ 1 รอบการรายงานล่าช้า</p>	ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68	รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68	<p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์ม 4.5 พร้อมหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการรายกิจกรรมตามแผนฯ</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ตามหัวข้อ 7.1-7.6 รอบ 6 และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์ม 4.4</p>	1 คะแนน																			
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																																
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																															
รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 4 เม.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 4 เม.ย. 68																															
รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 22 ก.ย. 68	ส่งภายในวันที่ 22 ก.ย. 68																															

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
5	- หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการทำโครงการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ตามหัวข้อดังนี้ (1 คะแนน) 1) แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติและผลสำเร็จที่เกิดขึ้น (0.25 คะแนน) 2) ยกตัวอย่างผลงานที่โดดเด่น (0.25 คะแนน) 3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (0.25 คะแนน) 4) สิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาต่อไป (0.25 คะแนน) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568	- เอกสารจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) อย่างน้อย 1 เรื่อง ความยาวไม่เกิน 3 หน้า/เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) และส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 22 กันยายน 2568	1 คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับ	-	-	5

หมายเหตุ : ช่องผลการดำเนินงานในอดีต ให้หน่วยงานใส่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ย้อนหลัง 3 ปี

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระบบ M-SIIS

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : -

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวมาศวลัย ลิขิตธนเศรษฐ์

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาขึ้นและถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) เป็นตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อให้หน่วยงานทราบสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร และนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA จะเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment : IIT) เปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment : EIT) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

นอกจากนี้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (มติ อ.ก.พ.ร. ครั้งที่ 6/2567 วันที่ 23 สิงหาคม 2567) องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ตัวชี้วัดการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน น้ำหนักร้อยละ 10 (โดยใช้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT))

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

วิธีการวัด ใช้ผลคะแนน EIT Public ของสำนักงาน ป.ป.ช

วิธีการวัด ใช้ผลคะแนน EIT Survey ของสำนักงาน ป.ป.ช.

หน่วยงานภารกิจหลัก หมายถึง หน่วยงานภายในที่ดำเนินการตามภารกิจของกรม ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ทุกแห่ง

หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง สำนักงานเลขาธิการกรม , กองแผนงานและวิชาการ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ, กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ส่วนกลาง จำนวน 15 หน่วยงานและศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 15 หน่วยงาน ที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. **ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึง พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

2. **ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงาน ก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

3. **ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

การวัดระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ใช้ข้อมูลในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการ เข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) และส่วนที่ 2 สำนักงาน ป.ป.ช. จัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT Public เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนที่ 1 ผู้รับบริการ หรือผู้ติดต่อราชการด้วยตนเอง ซึ่งส่วนราชการจะเป็นผู้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการรวมถึงผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานโดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการเข้ามาตอบแบบวัดด้วยตนเอง โดยจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ราย

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT Survey เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนที่ 2 โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายคัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยมีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ขึ้นไป

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																											
1	<p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2567 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ0638/ ว1574 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์กรประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์กรประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์กรประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td>ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68</td> <td>ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68</td> </tr> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด</td> <td>องค์กรประกอบไม่ครบ</td> <td>องค์กรประกอบครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table> <p>• หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmisc.mail.go.th ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจหลัก</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)</td> <td>ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)</td> <td>ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p>	แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68	จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์กรประกอบไม่ครบ	องค์กรประกอบครบถ้วน	หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67	หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67
แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																										
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68																										
จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์กรประกอบไม่ครบ	องค์กรประกอบครบถ้วน																										
หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																										
ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67																										
หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																										
ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67																										
2	<p>ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงาน</p>																											

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																														
	จรรยาบรรณ ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (1 คะแนน)																														
3	<p>หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (1 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">- 0.5 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68</td> <td style="text-align: center;">รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.5 คะแนน	1 คะแนน	รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68																								
เกณฑ์การให้คะแนน																															
- 0.5 คะแนน	1 คะแนน																														
รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68																														
4	<p>• กรม ฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0.10 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.20 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.30 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.40 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 81</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 82</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 83</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 84</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>• กรม ฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0.10 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.20 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.30 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.40 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 81</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 82</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 83</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 84</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85																											
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85																											
5	<p>• กรม ฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0.10 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.20 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.30 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.40 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">> ร้อยละ 85</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 88</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 91</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 94</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 97</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>• กรม ฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0.10 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.20 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.30 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.40 คะแนน</td> <td style="text-align: center;">0.50 คะแนน</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">> ร้อยละ 85</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 88</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 91</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 94</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ 97</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																											
เกณฑ์การให้คะแนน																															
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																											
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																											

แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	-	ขั้นตอนที่ 2	-	ขั้นตอนที่ 3

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้								
1	<p>หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2567 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สส0638/ ว1574 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 31 มค 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 มค 68</td> </tr> </tbody> </table>	แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายในวันที่ 31 มค 68	<p>• แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(แบบวัด EIT) โดยใช้แบบฟอร์ม Plan EIT-2025 โดยแผนฯ มีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 	เท่ากับ 1 คะแนน
แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน										
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน									
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายในวันที่ 31 มค 68									

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบไม่ ครบ	องค์ประกอบ ครบถ้วน	<p>➤ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงานและส่งผ่าน ระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568</p> <p>• Print Screen หน้า ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งข้อมูลให้ กลุ่มงานจริยธรรม ดังนี้</p> <p>- หน่วยงานภารกิจหลัก ส่ง ข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือก ผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1</p> <p>- หน่วยงานภารกิจสนับสนุน จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับ หน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมา ทั้งหมด) ให้กรอกข้อมูลใน แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2</p> <p>ส่งข้อมูลให้กลุ่มงานจริยธรรม ใน รูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทาง ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567</p>	
2	ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียด้านนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้			<p>• หลักฐานการเผยแพร่อินโฟ กราฟิก (Infographic) ช่องทางการ</p>	เท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้ กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (2 คะแนน)	ตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ตามที่กลุ่มงาน จริยธรรมกำหนด (1 คะแนน) • หลักฐานการแจ้งหรือ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตาม รายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (1 คะแนน)	
3	หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (2 คะแนน)	• รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ที่ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานลงนาม และส่งผ่าน ระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568	เท่ากับ 2 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน	
- 0.5 คะแนน	1 คะแนน
รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้											
1	<p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2567 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สร0638/ว1574 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td>ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68</td> <td>ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68</td> </tr> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด</td> <td>องค์ประกอบไม่ครบ</td> <td>องค์ประกอบครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table>	แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68	จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน	<p>• แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(แบบวัด EIT) โดยใช้แบบฟอร์ม Plan EIT-2025 โดยแผนฯ มีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบน ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ 	เท่ากับ 1 คะแนน
แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน													
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน												
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มค 68	ส่งภายใน ภายในวันที่ 31 มค 68												
จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน												

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้																
	<p>• หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="260 698 983 913"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจหลัก</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/ วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)</td> <td>ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <table border="1" data-bbox="260 999 983 1256"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/ วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)</td> <td>ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p>	หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67	หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67	<p>ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและส่งผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568</p> <p>• Print Screen หน้าไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งข้อมูลให้กลุ่มงานจริยธรรม ดังนี้</p> <p>- <u>หน่วยงานภารกิจหลัก</u> ส่งข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือกผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1</p> <p>- <u>หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</u> จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญาบริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2</p> <p>ส่งข้อมูลให้กลุ่มงานจริยธรรมในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567</p>	
หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน																		
	- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน																	
ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67																	
หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																		
	- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน																	
ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 26 ธ.ค. 67	ส่งภายใน วันที่ 26 ธ.ค. 67																	
2	ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงาน	• หลักฐานการเผยแพร่อินโฟกราฟิก (Infographic) ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เท่ากับ 1 คะแนน																

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
	จริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้ามาร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (1 คะแนน)	ภายนอก (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ตามที่กลุ่มงานจริยธรรมกำหนด (0.5 คะแนน) • หลักฐานการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1 และแบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2 เข้ามาร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 (0.5 คะแนน)	
3	หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 (1 คะแนน)	• รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม และส่งผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568	เท่ากับ 1 คะแนน
4	• กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)	• หนังสือเวียนจากกลุ่มงานจริยธรรม แจ้งผลคะแนนการประเมิน ITA กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประจำปีงบประมาณ 2568 หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดช่วงเวลาการประกาศผลคะแนน ในช่วงระหว่างวันที่ 1- 31 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้หากคะแนน	เท่ากับ 1 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน	
- 0.5 คะแนน	1 คะแนน
รายงานผลตามแผน หลัง 31 มี.ค. 68	รายงานผลตามแผน ภายในวันที่ 31 มี.ค. 68

เกณฑ์การให้คะแนน				
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85

เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้																														
	<p>• กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.10 คะแนน</th> <th>0.20 คะแนน</th> <th>0.30 คะแนน</th> <th>0.40 คะแนน</th> <th>0.50 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ 81</td> <td>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 83</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85	แบบวัด EIT กรมฯ น้อย หน่วยงาน จะได้ผลคะแนนน้อยเช่นกัน																
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85																													
5	<p>• กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.10 คะแนน</th> <th>0.20 คะแนน</th> <th>0.30 คะแนน</th> <th>0.40 คะแนน</th> <th>0.50 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 94</td> <td>ร้อยละ 97</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>• กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.10 คะแนน</th> <th>0.20 คะแนน</th> <th>0.30 คะแนน</th> <th>0.40 คะแนน</th> <th>0.50 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 94</td> <td>ร้อยละ 97</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97	<p>• หนังสือเวียนจากกลุ่มงานจริยธรรมแจ้งผลคะแนนการประเมิน ITA กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประจำปีงบประมาณ 2568</p> <p>หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดช่วงเวลาการประกาศผลคะแนน ในช่วงระหว่างวันที่ 1- 31 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้หากคะแนนแบบวัด EIT กรมฯ น้อย หน่วยงานจะได้ผลคะแนนน้อยเช่นกัน</p>	เท่ากับ 1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
> ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 91	ร้อยละ 94	ร้อยละ 97																													

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

- หน่วยงานภารกิจหลัก** ส่งข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือกผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1

2. **หน่วยงานภารกิจสนับสนุน** จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2
 ทั้งนี้กำหนดส่ง ข้อ 1 และ ข้อ 2 ให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2567 ในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th หากส่งข้อมูลช้ากว่าที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลงวันละ 0.05 คะแนน

3. **หน่วยงานจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ**ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 หากจัดส่งแผนล่าช้ากว่าที่กำหนด และทำแผนไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.01 คะแนน

4. **หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ** รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 หากรายงานผลตามแผนฯ ล่าช้ากว่าที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5 คะแนน

หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดช่วงเวลาการประกาศผลคะแนน ในช่วงระหว่างวันที่ 1- 31 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ หากคะแนนแบบวัด EIT กรมฯ น้อย หน่วยงานจะได้ผลคะแนนน้อยเช่นกัน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2565	2566	2567
ผลคะแนนแบบวัดรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Public)	ร้อยละ	74.70	84.16	81.06
ผลคะแนนแบบวัดรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Survey)	ร้อยละ		83.17	87.33

* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงาน ป.ป.ช. ยังไม่ได้แยกผลผลคะแนนแบบวัดรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเป็นสองส่วน

สูตรคำนวณ : เฉพาะระดับคะแนน 4 และระดับคะแนน 5

ส่วนที่ 1 EIT Public (0.5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน				
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85

เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)

สูตรการคำนวณ : (ร้อยละที่กรมฯ ได้ - ร้อยละตามเกณฑ์) + ช่วงคะแนนตามร้อยละที่ได้

10

ตัวอย่าง เช่น กรมได้คะแนนแบบวัด EIT Public ร้อยละ 81.5

$$(81.5 - 81) + 0.1 = 0.1500 \text{ คะแนน}$$

10

ส่วนที่ 2 EIT Survey (0.5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน				
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน
ร้อยละ 81	ร้อยละ 82	ร้อยละ 83	ร้อยละ 84	ร้อยละ 85

เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)

สูตรการคำนวณ : $(\text{ร้อยละที่กรมาฯ ได้} - \text{ร้อยละตามเกณฑ์}) \div \text{ช่วงคะแนนตามร้อยละที่ได้}$

10

ตัวอย่าง เช่น กรมได้คะแนนแบบวัด EIT Survey ร้อยละ 84.35

$$(84.35 - 84) \div 0.4 = 0.4350 \text{ คะแนน}$$

10

ดังนั้น ระดับคะแนน 4 = EIT Public + EIT Survey = 0.1500 + 0.4350 = 0.5850 คะแนน

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

การรับรู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

1. แบบฟอร์มกรอกข้อมูลผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / ผู้ขายผู้รับจ้าง
2. แบบฟอร์มแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
3. แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (31 มีนาคม 2568)
4. ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : กลุ่มงานจริยธรรม

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : สำนักงาน ป.ป.ช

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางภณิดา เอื้อสิริกรกุล

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

ภาคผนวก 1

ตารางกำหนดการส่งเอกสารตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ
ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางกำหนดการส่งเอกสารตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดการรายงานผล	กำหนดการส่งรายงาน
2.1	คัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิตหรือบริการตามภารกิจหลักที่ส่งมอบที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ (แบบฟอร์ม 2.1-1) ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th รูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel	2 ม.ค. 68
	เลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th	2 ม.ค. 68
	จัดทำรูปเล่มรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ) ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (.docx, .pdf, .xlsx)	30 มิ.ย. 68
2.2	จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มที่ 2.2-1) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 ม.ค. 68
	จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานเทียบกับแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรมฯ เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทราบ (แบบฟอร์ม 2.2-2) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	4 ก.ค. 68
3.2	งบลงทุนที่มีรายจ่ายปีเดียว ต้อง PO ให้แล้วเสร็จ	31 ธ.ค. 67
	งบลงทุนที่มีรายจ่ายผูกพันรายจ่ายใหม่ (รายการผูกพันข้ามปี) ต้องต้อง PO ให้แล้วเสร็จ	31 มี.ค. 68
	รายการที่ได้รับจัดสรรเงินเหลือจ่ายหน่วยงานต้องดำเนินการก่องหนผู้ผูกพัน PO และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครบทุกรายการ	30 ก.ย. 68
4	ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 ม.ค. 68
	ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 ม.ค. 68

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดการรายงานผล	กำหนดการส่งรายงาน
	จัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม และส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 ม.ค. 68
	กำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4)	31 ม.ค. 68
	รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน และรายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งผ่านระบบ MSIS รอบ 6 เดือน	4 เม.ย. 68
	รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน และรายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งผ่านระบบ MSIS รอบ 12 เดือน	22 ก.ย. 68
	นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	22 ก.ย. 68
5	จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th - หน่วยงานภารกิจหลัก จัดส่งข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-1) - หน่วยงานภารกิจสนับสนุน จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2025-2)	26 ธ.ค. 67
	จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 ม.ค. 68
	จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2568) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2025) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 มี.ค. 68
	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้ กจ. เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.	30 มิ.ย. 68
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 5 เดือน	17 ก.พ. – 3 มี.ค. 68
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 6 เดือน	21 มี.ค. - 4 เม.ย. 68

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดการรายงานผล	กำหนดการส่งรายงาน
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 11 เดือน	18 ส.ค. – 1 ก.ย. 68
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 12 เดือน	19 ก.ย. – 3 ต.ค. 68
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการของตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568) ฉบับสมบูรณ์	31 ต.ค. 68

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มที่ 2.1-1)

การวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน

ของชื่อหน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้รับบริการ

กระบวนการงาน	กลุ่มเป้าหมาย ในการสำรวจ	จำนวน		ช่องทางการสำรวจ (ให้ระบุ ✓)			หมายเหตุ
		N	n	1	2	3	
1.							
2.							
3.							

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กระบวนการงาน	กลุ่มเป้าหมาย ในการสำรวจ	จำนวน		ช่องทางการสำรวจ (ให้ระบุ ✓)			หมายเหตุ
		N	n	1	2	3	
1.							
2.							
3.							

*หมายเหตุ :

1. ช่องทางการสำรวจ ดังนี้

- 1) การสำรวจ ณ จุดให้บริการ
- 2) การสำรวจผ่านการจัดส่ง ไปรษณีย์/e-mail/ระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 3) การสำรวจผ่านการอบรม/สัมมนา

**การสำรวจออนไลน์ไม่นับรวมการสำรวจจาก iLab plus

2.ให้หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิต หรือบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ลงในแบบฟอร์ม 2.1-1 ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmisc.mail.go.th ทั้งไฟล์ Word และ PDF ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในเวลาที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.1 คะแนน** หรือไม่ส่งข้อมูลจะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน** หากตรวจสอบแล้วพบว่าสำรวจข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามกระบวนการที่แจ้ง หรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มีการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูก **ปรับลดอีก 0.2 คะแนน** และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

3. กระบวนการงานของผู้รับบริการ และกระบวนการงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่จำเป็นต้องเป็นกระบวนการงานเดียวกัน

4. เลือจากกระบวนการงาน/ผลผลิตหรือบริการ ตามภารกิจหลักที่ส่งมอบที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร

5. เป็นกระบวนการที่มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า 30 ราย มีผลกระทบสูงกลุ่มเป้าหมาย หรือกรณีกลุ่มเป้าหมายไม่ถึง 30 ราย แต่เป็นกลุ่มเป้าหมายในกระบวนการภารกิจหลักของหน่วยงาน สามารถสำรวจได้โดยจะต้องสำรวจกลุ่มเป้าหมายทุกราย (N)

6. หน่วยงานสามารถเลือกกระบวนการที่จะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจตามลักษณะสำคัญขององค์กรของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

กระบวนการหลัก	กระบวนการสนับสนุน
1. กระบวนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	1. กระบวนการการเงิน การคลัง
2. กระบวนการควบคุมกำกับกำกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยเชื้อโรคและพิษจากสัตว์	2. กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. กระบวนการศึกษาวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุขและการนำใช้ประโยชน์	3. กระบวนการบริหารทั่วไป 3.1 งานสารบรรณ 3.2 งานยานพาหนะ
4. กระบวนการประเมินความเสี่ยงสื่อสารและแจ้งเตือนภัยสุขภาพ	4. กระบวนการบริหารพัสดุ 4.1 การจัดซื้อ-จัดจ้าง
5. กระบวนการกำหนดมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการ	5. กระบวนการซ่อมบำรุง
6. กระบวนการรับรองคุณภาพห้องปฏิบัติการ	6. กระบวนการสื่อสารประชาสัมพันธ์
	7. กระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7.1 การจัดการข้อร้องเรียน 7.2 การสำรวจความพึงพอใจ 7.3 การมีส่วนร่วม
	8. กระบวนการกำกับดูแล 8.1 กระบวนการตรวจสอบภายใน 8.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
	9. กระบวนการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	10. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์
	11. กระบวนการจัดทำแผน ติดตาม และประเมินผล
	12. กระบวนการพัฒนาระบบราชการ 12.1 การจัดทำคำรับรองและการติดตามประเมินผลระดับกรม 12.2 การจัดทำคำรับรองและการติดตามประเมินผลระดับหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
	13. กระบวนการการจัดการความรู้

7. กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจต้องเป็นกลุ่มที่อ้างตามลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน

8. ให้หน่วยงานกำหนด

ประชากร (N) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่มีรับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียในปีงบประมาณ 2567 และผู้มาใช้บริการ ณ จุดให้บริการในปีงบประมาณ 2568

กลุ่มตัวอย่าง (n) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจที่สอดคล้องกับหลักสถิติ หน่วยงานสามารถใช้สูตรการคำนวณด้วยวิธีของเครซีและมอร์แกน โดย

1) หน่วยงานต้องยึดจำนวนประชากร (N) ตามที่ระบุไว้ในแต่ละกระบวนการงานที่เสนอ และต้องกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ตามสูตรเครซีและมอร์แกน ในแต่ละงานบริการด้วย เช่น

กระบวนการงานที่ 1 จำนวนประชากร (N) = 98, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 80

กระบวนการงานที่ 2 จำนวนประชากร (N) = 280, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 162

กระบวนการงานที่ 3 จำนวนประชากร (N) = 430, ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) = 205

2) หากหน่วยงานนำจำนวนประชากร (N) ทั้ง 3 กระบวนการมารวมกัน และคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ในภาพรวม จะถูกปรับลด 0.2 คะแนน

ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน

สำหรับตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 อ้างในธีรวิฑูมิเอกะกุล, 2543) ตารางนี้ใช้ในการประมาณค่าสัดส่วนของประชากรเช่นเดียวกันและกำหนดให้สัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรเท่ากับ 0.5 ระดับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ 5% และระดับความเชื่อมั่น 95% สามารถคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างกับประชากรที่มีขนาดเล็กได้ตั้งแต่ 10 ขึ้นไปดังตารางที่ 2 วิธีการอ่านตารางผู้วิจัยต้องทราบขนาดของประชากรเช่นถ้าประชากรมีขนาดเท่ากับ 2,000 คน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการจะเท่ากับ 322 คน เป็นต้น

ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน

ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง								
10	10	100	80	280	162	800	260	2,800	338
15	14	110	86	290	165	850	265	3,000	341
20	19	120	92	300	169	900	269	3,500	346
25	24	130	97	320	175	950	274	4,000	351
30	28	140	103	340	181	1,000	278	4,500	354
35	32	150	108	360	186	1,100	285	5,000	357
40	36	160	113	380	191	1,200	291	6,000	361
45	40	170	118	400	196	1,300	297	7,000	364
50	44	180	123	420	201	1,400	302	8,000	367
55	48	190	127	440	205	1,500	306	9,000	368
60	52	200	132	460	210	1,600	310	10,000	370
65	56	210	136	480	214	1,700	313	15,000	375
70	59	220	140	500	217	1,800	317	20,000	377
75	63	230	144	550	226	1,900	320	30,000	379

ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง								
80	66	240	148	600	234	2,000	322	40,000	380
85	70	250	152	650	242	2,200	327	50,000	381
90	73	260	155	700	248	2,400	331	75,000	382
95	76	270	159	750	254	2,600	335	100,000	384

สูตรของเครซีและมอร์แกน

สูตรของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 อ้างในธีรภูมิเอกะกุล, 2543) มีดังนี้

$$n = \frac{X^2 N p(1-p)}{e^2 (N-1) + X^2 p(1-p)}$$

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ระดับความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

X^2 = ค่าไคสแควร์ที่ df เท่ากับ 1 และระดับความเชื่อมั่น 95% ($X^2 = 3.841$)

p = สัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากร (ถ้าไม่ทราบให้กำหนด p = 0.5)

วิธีการคำนวณผู้วิจัยต้องทราบขนาดประชากรและสัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรและกำหนดระดับความคลาดเคลื่อนและระดับความเชื่อมั่นด้วย เช่น ถ้าประชากรที่ใช้ในการวิจัยมีจำนวน 2,000 หน่วยยอมรับให้เกิดความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างได้ 5% ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% และสัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากรเท่ากับ 0.5 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการเท่ากับ

$$n = \frac{X^2 N p(1-p)}{e^2 (N-1) + X^2 p(1-p)}$$

$$n = \frac{3.841 \times 2,000 \times 0.5 \times 0.5}{(0.05)^2 \times (2,000-1) + 3.841 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = 322.3532 \approx 322 \text{ หน่วย}$$

จำนวนผลจากแบบสำรวจที่ได้กลับมาจะต้องไม่น้อยกว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ และต้องไม่เกินจำนวนประชากร (N) แต่ละกระบวนการ

ทั้งนี้หากจำนวนผลจากแบบสำรวจที่ได้กลับมาน้อยกว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ เจ้าภาพตัวชี้วัดจะยอมรับจำนวนผลจากแบบสำรวจที่ได้กลับมาที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนประชากร (N) แต่ละกระบวนการ หากไม่เป็นตามที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.2 คะแนน**

9. จัดส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร bpsd@dmisc.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel หากส่งข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลด 0.1 คะแนน หรือไม่ส่งข้อมูลจะถูก ปรับลด 0.2 คะแนน

ชื่อผู้ประสานงาน 1.
2.....
โทรศัพท์.....
E-mail.....

กรุณาส่งกลับยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568

ภาคผนวก 3

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง คุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน

1. แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงาน (แบบฟอร์ม 2.2-1)
2. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/
กระบวนการทำงาน (แบบฟอร์มที่ 2.2-2)

แผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของ
 ชื่อหน่วยงาน.....ประจำปีงบประมาณ.....

1. ความเป็นมา ปัญหา และความสำคัญที่นำมาซึ่งการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงาน

.....

2. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความไม่พึงพอใจ/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

5. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.												ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย				
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

ลงชื่อผู้จัดทำ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของ
 ชื่อหน่วยงาน.....ประจำปีงบประมาณ.....รอบ.....เดือน

(1) กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	(2) ระยะเวลาดำเนินการ	(3) ผลการดำเนินการ	(4) ผลลัพธ์ที่ได้	(5) ผู้รับผิดชอบ	(6) งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	(7) หลักฐานการดำเนินงาน
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(8) ปัญหา/อุปสรรค

.....

(9) ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้รับทราบ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

คำอธิบายการรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน

- (1) กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน : แสดงกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- (2) ระยะเวลาดำเนินการ : ระบุวันที่หรือระยะเวลาที่ดำเนินการ
- (3) ผลการดำเนินการ : อธิบายถึงผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน
- (4) ผลลัพธ์ที่ได้ : ระบุหรือบ่งบอกสิ่งที่ได้จากการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน
- (5) ผู้รับผิดชอบ : ใส่ชื่อผู้รับผิดชอบ นามสกุล และตำแหน่งผู้รับผิดชอบ
- (6) งบประมาณ : หากกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานนั้นๆ มีการใช้งบประมาณให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป
- (7) หลักฐานการดำเนินงาน : ให้ระบุชื่อหลักฐานของผลผลิต (output) ตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานตามที่ระบุชื่อไว้มาพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- (8) ปัญหา/อุปสรรค : ระบุปัญหา / อุปสรรค / ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่สำเร็จตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)
- (9) ข้อเสนอแนะ : อธิบายหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ภาคผนวก 4

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

1. แบบฟอร์มลักษณะสำคัญขององค์การ (แบบฟอร์ม 4.1)
2. แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 (แบบฟอร์ม 4.2)
3. แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์การของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม 4.3)
4. แบบฟอร์มการแสดงผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดหมวด 7 ที่เกี่ยวข้อง (แบบฟอร์ม 4.4)
5. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ....เดือน) (แบบฟอร์ม 4.5)
6. แบบฟอร์มแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) (แบบฟอร์ม 4.6)

แบบฟอร์ม 4.1

ลักษณะสำคัญขององค์การของ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....
ประจำปีงบประมาณ

ลักษณะสำคัญขององค์การ คือ ภาพรวมของหน่วยงาน สิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงานและความท้าทายสำคัญที่หน่วยงานเผชิญอยู่ (13 ข้อคำถาม) ดังนี้

1. ลักษณะองค์การ : คุณลักษณะสำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายถึงสภาพแวดล้อมการดำเนินงานของหน่วยงานและความสัมพันธ์ที่สำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

ก. สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- พันธกิจหรือหน้าที่หลักตามกฎหมายของหน่วยงานคืออะไรบ้าง
- ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของพันธกิจหรือหน้าที่ต่อความสำเร็จของหน่วยงานคืออะไร
- กลไก/วิธีการที่หน่วยงานใช้ในการส่งมอบผลผลิตและบริการตามพันธกิจคืออะไร

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

(2) วิสัยทัศน์และค่านิยม

- เป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงานที่ได้ประกาศไว้คืออะไร
- สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของหน่วยงาน

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

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

- ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในหน่วยงานเป็นอย่างไร
- มีการจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง
- อะไรคือข้อกำหนดพื้นฐานด้านการศึกษาสำหรับกลุ่มบุคลากรประเภทต่างๆ
- องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานคืออะไร
- ในการทำงานจำเป็นต้องมีข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เป็นเรื่องเฉพาะของหน่วยงานอะไรบ้าง

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

(4) สิ้นทรัพย์

- หน่วยงานมีอาคารสถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

(5) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

- หน่วยงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ

- โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของหน่วยงานมีลักษณะอย่างไร
- ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงานและหน่วยงานที่กำกับมีลักษณะ

เช่นใด (*)

.....

.....

.....

.....

.....

(7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- กลุ่มผู้รับบริการและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง (*)
- กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลผลิตต่อค่าบริการที่มีให้และการปฏิบัติการของหน่วยงานอย่างไร
- ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

(8) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

- ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญมีหน่วยงานใดบ้างและมีบทบาทอย่างไรในระบบงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของ หน่วยงาน และการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีส่วนร่วมหรือบทบาทอะไรในการสร้างนวัตกรรมให้แก่หน่วยงาน (*)
- กลไกที่สำคัญในการสื่อสารและข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

2. สถานการณ์ขององค์กร : สภาพการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเป็นเช่นใด

ให้อธิบายถึงสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน ให้หน่วยงานตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของหน่วยงานเป็นเช่นใด ประเภทการแข่งขันและจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันของหน่วยงานในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

(10) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

.....

.....

.....

.....

(11) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และแข่งขันในลักษณะเดียวกันมีอะไรบ้าง
- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในหน่วยงาน และนอกหน่วยงานและจากต่างประเทศกันมีอะไรบ้าง
- มีข้อจำกัดอะไร (ถ้ามี) ในการได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้

.....

.....

.....

.....

ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

(12) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

- ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในด้านพันธกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านบุคลากร คืออะไร

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(13) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- องค์ประกอบสำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ รวมทั้งกระบวนการประเมิน การปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง

หมายเหตุ : เครื่องหมายดอกจัน “(*)” ที่ปรากฏอยู่ที่ท้ายของคำถาม หมายถึง ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานตอบตามความเหมาะสมตามภารกิจของส่วนราชการนั้น

แบบฟอร์มที่ 4.2
 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

เกณฑ์การประเมินตนเอง	
ระดับ 0	- • ไม่มีแนวทางอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน
ระดับ 1	A • เริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบแต่ครอบคลุมประเด็นต่างๆ <i>น้อยมาก</i>
	D • มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเพียงแคใน <i>ขั้นเริ่มต้นในเกือบทุกพื้นที่หรือหน่วยงาน</i>
ระดับ 2	A • เริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบและครอบคลุมประเด็นต่างๆ <i>เป็นส่วนใหญ่</i>
	D • มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่า <i>บางพื้นที่หรือบางหน่วยงานเพิ่งอยู่ในขั้นเริ่มต้น</i>
	L • เริ่มมีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ
ระดับ 3	A • มีแนวทางอย่างเป็นระบบและครอบคลุม <i>เกือบครบถ้วน</i> ทุกประเด็นต่างๆ
	D • มีการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ <i>เป็นอย่างดี</i> ถึงแม้ว่า <i>อาจแตกต่างกันในบางพื้นที่</i> หรือบางหน่วยงาน
	L • มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และ <i>เริ่มใช้ผลการเรียนรู้</i> ในระดับองค์กรไปปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ
	I • <i>เริ่มมีความสอดคล้อง</i> ไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการขององค์การตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หมวดอื่นๆ
ระดับ 4	A • มีแนวทางอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกประเด็นคำถาม <i>แต่ยังไม่ปรากฏประสิทธิผล</i> อย่างชัดเจน
	D • มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ <i>เป็นอย่างดี</i> โดย <i>ไม่มีความแตกต่าง</i> ที่สำคัญ
	L • มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และ <i>มีการใช้การเรียนรู้</i> ในระดับองค์กร และ <i>การแบ่งปันความรู้</i> ในระดับองค์กรส่งต่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น
	I • มีแนวทางที่ <i>บูรณาการ</i> กับความต้องการขององค์การ ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ
ระดับ 5	A • มีแนวทางอย่างเป็นระบบและมี <i>ประสิทธิผลอย่างสมบูรณ์</i> ครอบคลุมทุกประเด็นคำถาม
	D • มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ <i>อย่างสมบูรณ์</i> โดยไม่มีจุดอ่อนหรือความแตกต่างที่สำคัญในพื้นที่หรือหน่วยงานใดๆ
	L • มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง มีการ <i>วิเคราะห์</i> และการปรับปรุงให้ดีขึ้นและการ <i>สร้างนวัตกรรม</i>
	I • มีแนวทางที่ <i>บูรณาการ</i> กับความต้องการขององค์การ <i>เป็นอย่างดี</i> ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ

หมายเหตุ: **ความเป็นระบบ** หมายถึง แนวทาง/กระบวนการมีการระบุระยะเวลา *ขั้นต้น* ผู้รับผิดชอบ และระบบการติดตามประเมินผลแนวทาง/กระบวนการอย่างชัดเจน

ประสิทธิผล หมายถึง ระดับความสามารถที่กระบวนการสามารถตอบสนองจุดประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลการดำเนินการ

นวัตกรรม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญต่อการปรับปรุงบริการ กระบวนการ และการปฏิบัติการขององค์กร รวมทั้งการสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สอดคล้อง หมายถึง ความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันของระบบต่าง ๆ ในหน่วยงาน (แผน กระบวนการ สารสนเทศ การตัดสินใจ ด้านทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้) เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ

บูรณาการ หมายถึง การผสมกลมกลืนเป็นเนื้อเดียวกันของ (แผน กระบวนการ ข้อมูลและสารสนเทศ การตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์) เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทาง การปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
หมวด 1 การนำองค์กร										
1.1 การนำ องค์กรโดย ผู้บริหารของ หน่วยงาน : ผู้บริหารของ หน่วยงานนำ องค์กรอย่างไร	ก. วิสัยทัศน์ และค่านิยม									
	1	วิสัยทัศน์และค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงานดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยม - ผู้บริหารของหน่วยงานมีการดำเนินการสื่อสาร ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมสู่การปฏิบัติไปยัง บุคลากรหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกัน หรือผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารปฏิบัติตนที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อ ค่านิยมของหน่วยงาน								
	2	การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และความมีจริยธรรม - ผู้บริหารปฏิบัติตนที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อ การประพฤติตามหลักนิติธรรมความโปร่งใส และความ มีจริยธรรม - ผู้บริหารได้สร้างสภาพแวดล้อมในหน่วยงานเพื่อ สนับสนุนสิ่งเหล่านี้								
	ข. การสื่อสาร									

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทาง การปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	3	<p>การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารดำเนินการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน พันธมิตรและกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ - ผู้บริหารดำเนินการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทาง รวมทั้งการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการสื่อสารให้ทราบถึงการตัดสินใจที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้บริหารมีบทบาทเชิงรุกในการจูงใจบุคลากร รวมถึงการมีส่วนร่วมในการให้รางวัล และยกย่องชมเชย เพื่อเสริมสร้างให้มีผลการดำเนินการที่ดีและให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 								
	ค. พันธกิจและประสิทธิภาพขององค์การ									
	4	<p>การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อมุ่งความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีแนวทางในการดำเนินการให้หน่วยงานมุ่งสู่ความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต - ผู้บริหารดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> · สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ การปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน และการเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล · สร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้คำนึงถึงผู้รับบริการ เพื่อส่งมอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างคงเส้นคงวา · สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อการสร้างนวัตกรรม การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ความคล่องตัวของหน่วยงาน และโอกาสคุ้มเสี่ยง · มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดการเรียนรู้ระดับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตของหน่วยงาน 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทาง การปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	5	<p>การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารดำเนินการให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ปรับปรุงผลการดำเนินการ ส่งเสริมวัฒนธรรมและนวัตกรรม และบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ - ในการกำหนดความคาดหวังต่อผลการดำเนินการ ผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาถึงการสร้างความสมดุลของคุณค่าระหว่างผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ - หน่วยงานมีการดำเนินการให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล สำหรับการดำเนินการของหน่วยงาน 								
		Average	#DIV/0!							
1.2 การกำกับดูแลองค์การและการสร้างคุณูปการต่อสังคม : ส่วนราชการดำเนินการอย่างไรในการกำกับดูแลของหน่วยงานและการสร้างคุณูปการต่อสังคม	ก. การกำกับดูแลองค์การ									
	6	<p>ระบบการกำกับดูแลองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการในการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการกำกับที่สำคัญ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน • ความรับผิดชอบด้านการเงิน และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ • การปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • ความรับผิดชอบต่อการนำองค์การของผู้บริหาร • ความรับผิดชอบต่อการวางแผนยุทธศาสตร์ 								
	7	<p>การประเมินผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการดำเนินการของผู้บริหาร รวมทั้งระบบกำกับดูแลองค์การ - ผู้บริหารใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการข้างต้นไปพัฒนาต่อและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการนำองค์การ 								
	ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม									

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทาง การปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	8	<p>การประพฤติกฎปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการกรณีที่ให้บริการและการปฏิบัติงานส่งผลกระทบต่อสังคม - หน่วยงานมีการคาดการณ์ผลกระทบต่อสังคมในปัจจุบันและอนาคตหรือไม่ - หน่วยงานมีการเตรียมการเชิงรุกในการจัดการผลกระทบต่อสังคม/ความเสี่ยง - หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการ ตัววัด และเป้าประสงค์ในการจัดการผลกระทบต่อสังคม/ความเสี่ยงดังกล่าว 								
	9	<p>การประพฤติกฎปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการดำเนินงาน และมีวิธีการกำกับดูแลในการส่งเสริมและสร้างความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม - หน่วยงานมีกระบวนการมีตัวชี้วัดในการส่งเสริมให้บุคลากรมีประพฤติกฎปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม - หน่วยงานมีแนวทางในการดำเนินการ กรณีที่มีการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรม 								
	ค. การสร้างคุณภาพการต่อสังคม									
	10	<p>ความผาสุกของสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการสร้างความสัมพันธ์หรือช่วยเหลือสร้างประโยชน์ต่อสังคม ระบบเศรษฐกิจ และระบบสิ่งแวดล้อม 								
	11	<p>การสนับสนุนชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีกระบวนการ ขั้นตอนในการคัดเลือกชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนชุมชน - ผู้บริหารของหน่วยงานและบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมสนับสนุนชุมชน - ประโยชน์และคุณค่าที่ชุมชนได้รับจากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกิจกรรมที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทาง การปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		Average	#DIV/0!							
		Average Category 1	#DIV/0!							

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์										
2.1 การจัดทำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดทำยุทธศาสตร์	ก. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์									
	1	กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการวางแผนยุทธศาสตร์ มีขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ และผู้เกี่ยวข้อง - กรอบเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว และมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์								
	2	นวัตกรรม - กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงานมีการกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรมและมีการบูรณาการกับนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดโอกาสเชิงยุทธศาสตร์ - มีโอกาสเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของหน่วยงาน(*)								
	3	การวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาสารสนเทศที่เกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ • ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ • ความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จในอนาคต • จุดบอดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และในสารสนเทศ • การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นใน								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		สภาพแวดล้อมการกำกับดูแล และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจภายนอกขององค์การ								
	4	ระบบงานและสมรรถนะหลักของส่วนราชการ - หน่วยงานมีวิธีการตัดสินใจเรื่องระบบงานที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง								
	ข. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์									
	5	วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของหน่วยงาน มีการระบุกรอบเวลาที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว และมีการกำหนดเป้าประสงค์ที่สำคัญที่สุดของวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ในด้านผลผลิตและบริการ ผู้รับบริการ และกลุ่มเป้าหมาย ผู้ส่งมอบและพันธมิตร และการปฏิบัติการที่ได้วางแผนไว้								
	6	การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ - วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานสามารถตอบประเด็นต่อไปนี้ • ตอบสนองความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ • ตอบสนองโอกาสในการสร้างนวัตกรรมในผลผลิตและบริการ • การใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของส่วนราชการ และโอกาสในการสร้างสมรรถนะใหม่								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		<ul style="list-style-type: none"> • สร้างสมดุลระหว่างโอกาสและความท้าทายในระยะสั้นและระยะยาว • สร้างความสมดุลของความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทั้งหมด 								
Average			#DIV/0!							
2.2 การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ	ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ									
	7	การจัดทำแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาว และแผนดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอะไรบ้าง								
	8	การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ - หน่วยงานมีวิธีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากร ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และเครือข่ายความร่วมมือที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ - หน่วยงานมีวิธีที่ทำให้มั่นใจว่าผลการดำเนินการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้								
	9	การจัดสรรทรัพยากร - หน่วยงานจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณและด้านอื่น ๆ ให้มีและพร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จและบรรลุพันธะผูกพันในปัจจุบัน - หน่วยงานจัดการความเสี่ยงด้านการเงินและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผน เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจถึงความสำเร็จของส่วนราชการ								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	10	แผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรที่ทำให้ยุทธศาสตร์เป็นไปได้อ - แผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรที่ทำให้ยุทธศาสตร์เป็นไปได้ที่สำคัญสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว แผนกลยุทธ์ดังกล่าวได้คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคลากร และความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร								
	11	ตัววัดผลการดำเนินการ - หน่วยงานกำหนดตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีวิธีการทำให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลโดยรวมของแผนปฏิบัติการ เสริมให้ส่วนราชการมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน								
	12	การคาดการณ์ผลการดำเนินการ - หน่วยงานการคาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงานตามตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ระบุไว้ในข้อ 2.2 ก (11) - ผลการดำเนินการที่คาดการณ์ไว้ของตัววัดเมื่อเปรียบเทียบกับผลที่คาดการณ์ของคู่แข่ง/คู่เทียบหรือของหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้ และเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเทียบเคียงที่สำคัญ - หน่วยงานมีการจัดการเมื่อพบว่าผลการดำเนินการมีความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เทียบหรือกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้								
	ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ									

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	13	การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ - ในกรณีที่สถานการณ์บังคับให้ต้องปรับแผน หน่วยงานมีวิธีการปรับแผนและนำแผนปฏิบัติการ ใหม่ไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว								
		Average	#DIV/0!							
		Average Category 2	#DIV/0!							

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
หมวด 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย										
3.1 ความคาดหวัง ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย : หน่วยงานมี วิธีการอย่างไรในการ รับฟังและค้นหา สารสนเทศจาก ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ก. สารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย									
	1	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน - หน่วยงานมีวิธีการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์ และสังเกต ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ สามารถนำไปใช้ได้ - วิธีการดังกล่าวมีความแตกต่างกันระหว่างผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายอื่น และวิธีการ ดังกล่าวแตกต่างกันอย่างไรในแต่ละช่วงของวงจรชีวิตของ การเป็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการในการค้นหาข้อมูลป้อนกลับ/ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ทันท่วงที และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนา คุณภาพของผลผลิต บริการและการสนับสนุนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	2	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียในอดีต อนาคต และของคู่แข่ง/คู่เทียบ ในเรื่องผลผลิต การบริการ และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้ (*)								
ข. การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลผลิต การบริการ										

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	3	<p>การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในเรื่องดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • การใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผลผลิตและการบริการเพื่อจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในปัจจุบันและในอนาคต • การกำหนดว่ากลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเป้าหมายใดควรได้รับความสำคัญและมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีขึ้นโดยรวม 								
	4	<p>ผลผลิตและการบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดความต้องการผลผลิตและการบริการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • การค้นหาและปรับปรุงผลผลิตและการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • ค้นหาและปรับปรุงผลผลิตและการบริการเพื่อเข้าสู่กลุ่มเป้าหมายใหม่ในการดึงดูดผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่ รวมทั้งสร้างโอกาสในการขยายความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน (*) 								
		Average	#DIV/0!							

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
3.2 การสร้างความผูกพัน : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์ ความพึงพอใจและความผูกพันกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	5	การจัดการความสัมพันธ์ - หน่วยงานมีวิธีการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> • ให้ได้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่ • จัดการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน • รักษาสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตอบสนองความต้องการและทำให้เหนือกว่าความคาดหวังในแต่ละช่วงของวงจรชีวิตของการเป็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	6	การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงสารสนเทศ การบริการ และการสนับสนุนจากส่วนราชการ - รูปแบบและกลไกการสื่อสารที่สำคัญในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบและกลไกนี้มีความแตกต่างกันอย่างไรระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความต้องการแตกต่างกัน (*) - หน่วยงานมีวิธีการจัดการในเรื่องดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ระบุข้อกำหนดที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • ถ่ายทอดข้อกำหนดดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรทุกคนและทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	7	การจัดการกับข้อร้องเรียน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล - การจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานสามารถเรียกความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลับคืนมา และสามารถสร้างความพึงพอใจ ความผูกพันและหลีกเลี่ยงการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำในอนาคต								
		ข. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	8	ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน - หน่วยงานมีวิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิธีการเหล่านี้มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (*) - วิธีการดังกล่าวสามารถเก็บสารสนเทศที่พร้อมใช้งานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตอบสนองให้เห็นความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	9	ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาสารสนเทศด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย <ul style="list-style-type: none"> • เปรียบเทียบกับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคุณ่ง/คู่แข่ง • เปรียบเทียบกับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานอื่นที่มีผลผลิตหรือการบริการที่คล้ายคลึงกันหรือกับระดับเทียบเคียงของลักษณะงานประเภทอื่น ๆ (*) 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		ค. การใช้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง								
	10	การใช้ข้อมูลและสารสนเทศของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง - หน่วยงานมีการใช้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงาน								
		Average	#DIV/0!							
		Average Category 3	#DIV/0!							

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้										
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการ	ก. การวัดผลกาดำเนินการ									
	1	ตัววัดผลการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการปฏิบัติการประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการในเรื่องดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • เลือก รวบรวม ปรับให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันและบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศในการติดตามผลการปฏิบัติการประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวมของส่วนราชการ • ติดตามความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ - หน่วยงานมีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีการติดตามตัววัด - หน่วยงานมีตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญอะไรบ้าง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและตัววัดเหล่านี้ได้รับการติดตามบ่อยเพียงใด 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	2	ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ - หน่วยงานมีวิธีการในการเลือกและสร้างความมั่นใจว่าได้ใช้ข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่แท้จริง เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ รวมทั้งการสร้างนวัตกรรม								
	3	ความคล่องตัวของการวัดผล - หน่วยงานมีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลการดำเนินการสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้คาดถึงทั้งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและสามารถเตรียมข้อมูลได้อย่างทันกาล								
	ข. การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ									
	4	การวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ - หน่วยงานมีวิธีการทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของหน่วยงาน - หน่วยงานมีการใช้ตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญ รวมทั้งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบในการทบทวนผลการดำเนินการของหน่วยงาน - หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ทบทวนเพื่อมั่นใจว่าผลสรุปนั้นใช้ได้ - หน่วยงานและผู้บริหารใช้ผลการทบทวนเหล่านี้ดำเนินการในเรื่องดังนี้ • ประเมินผลสำเร็จของหน่วยงาน								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		ขีดความสามารถในการแข่งขัน และ ความก้าวหน้าในการบรรลุ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> ประเมินความสามารถในการ ตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการ เปลี่ยนแปลงที่หน่วยงานต้องเผชิญ - คณะกรรมการกำกับดูแลของ หน่วยงานมีวิธีการในการทบทวนผล การดำเนินการและความก้าวหน้าเมื่อ เทียบกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (*) 								
		ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ								
	5	ผลการดำเนินการในอนาคต - หน่วยงานมีวิธีการใช้ผลการ ทบทวนผลการดำเนินการ และข้อมูล เชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันที่ สำคัญเพื่อคาดการณ์ผลการ ดำเนินการในอนาคต - หากมีความแตกต่างระหว่างการ คาดการณ์ผลการดำเนินการใน อนาคตกับการคาดการณ์ผลการ ดำเนินการของแผนปฏิบัติการที่ สำคัญ (ตามที่ดำเนินการในหมวด 2 หัวข้อ 12 เรื่องการคาดการณ์ผลการ ดำเนินการ๗ หน่วยงานมีวิธีการในการ ปรับแก้ความแตกต่างและลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	6	<p>การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ (ที่ได้จากเรื่องการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ ในหัวข้อ 4.1 ข.) ไปใช้จัดลำดับความสำคัญเพื่อนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และนำไปเป็นโอกาสในการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการถ่ายทอดลำดับความสำคัญและโอกาสดังกล่าวไปสู่ <ul style="list-style-type: none"> • คณะทำงานหรือกลุ่มงานและระดับปฏิบัติการนำไปปฏิบัติทั่วทั้งส่วนราชการ • ผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือของหน่วยงานเพื่อให้มั่นใจว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับหน่วยงาน (*) 								
Average			#DIV/0!							
4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดการสารสนเทศและสินทรัพย์ทางความรู้ของหน่วยงาน	ก. ข้อมูล และสารสนเทศ									
	7	<p>คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการตรวจสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานมีคุณภาพ (แม่นยำ ถูกต้อง และเชื่อถือได้) - หน่วยงานมีวิธีการจัดการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลและสารสนเทศอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเหล่านั้นมีความแม่นยำ ถูกต้อง สมบูรณ์ เชื่อถือได้ และแพร่หลาย 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	8	<p>ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน - หน่วยงานมีวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นมีความพร้อมใช้งานมีรูปแบบที่ใช้งานง่ายและทันกาลสำหรับบุคลากร ผู้ส่งมอบพันธมิตร ผู้ให้ความร่วมมือ รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (*) - หน่วยงานมีวิธีทำให้มั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานน่าเชื่อถือและใช้งานง่าย 								
	ข. ความรู้ของส่วนราชการ									
	9	<p>การจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการสร้างและจัดการความรู้ของหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการ <ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร • ผสานและหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ • ถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องระหว่างองค์การและลูกค้า ผู้ส่งมอบพันธมิตร และผู้ให้ความร่วมมือ • ระดมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้เพื่อสร้างนวัตกรรมและกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	10	วิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม - หน่วยงานมีวิธีการแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยมในองค์การ - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหรือหน่วยปฏิบัติการที่มีผลการดำเนินการที่ดี - หน่วยงานมีวิธีการนำวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยมดังกล่าวมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปปฏิบัติในทุกๆ หน่วยงานทั่วทั้งองค์การ (*)								
	11	การเรียนรู้ระดับองค์การ - หน่วยงานมีวิธีการใช้องค์ความรู้และทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้การเรียนรู้ฝังลึกลงไปในวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน								
Average			#DIV/0!							
Average Category 4			#DIV/0!							

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
หมวด 5 บุคลากร										
5.1 สภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร : หน่วยงานมีวิธีการ อย่างไรในการสร้าง สภาพแวดล้อมด้าน บุคลากรที่เกื้อหนุน ต่อการปฏิบัติงาน ปลอดภัยและมี ประสิทธิผล	ก. ชี้วัดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร									
	1	ชี้วัดความสามารถและอัตรากำลัง - หน่วยงานมีวิธีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและ อัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคน ที่หน่วยงานจำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ								
	2	บุคลากรใหม่ - หน่วยงานมีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และพิจารณาความพร้อมใน การปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ - หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรใหม่มีความเหมาะสมกับ วัฒนธรรมขององค์การ								
	3	การทำงานให้บรรลุผล - หน่วยงานมีวิธีการจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากรเพื่อให้ • งานของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จ • ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักของหน่วยงาน • ส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการบรรลุพันธกิจ • มีผลการดำเนินการที่เหนือกว่าความคาดหวัง								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	4	การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร - หน่วยงานมีวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังที่กำลังจะเกิดขึ้น ความต้องการเหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในช่วงเวลาที่ผ่านมา - หน่วยงานมีวิธีการบริหารจัดการในเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> • การบริหารอัตรากำลัง ความต้องการของบุคลากรและความจำเป็น ของส่วนราชการ/หน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการตาม ภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง • การบริหารจัดการ และเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเติบโตของ บุคลากรในทุกช่วงเวลา • การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ของส่วนราชการ/หน่วยงานทั้งเรื่องของการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง องค์กร และระบบงาน ในกรณีจำเป็น 								
	ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร									
	5	สภาพแวดล้อมการทำงาน - หน่วยงานดำเนินการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานในด้าน สุขภาพและสวัสดิภาพและความสะอาดในการเข้าถึงสถานที่ทำงาน ของบุคลากรรวมทั้งปรับปรุงให้ดีขึ้น - มีการกำหนดตัววัดและเป้าประสงค์อะไรบ้างสำหรับสภาพแวดล้อม ของสถานที่ทำงานของบุคลากร และเป้าหมายในการปรับปรุงปัจจัย ดังกล่าวแต่ละเรื่องมีความแตกต่างที่สำคัญหรือไม่สำหรับ สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานที่แตกต่างกัน								
	6	นโยบายและสวัสดิการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดให้มีการบริการ สวัสดิการ และนโยบายเพื่อ สนับสนุนบุคลากร ส่วนราชการ/หน่วยงานได้ออกแบบสิ่งดังกล่าวให้ เหมาะสมตามความต้องการที่หลากหลายของบุคลากรตามประเภท และส่วนงาน สิทธิประโยชน์ที่สำคัญที่หน่วยงานจัดให้บุคลากร								
	Average		#DIV/0!							
	ก. ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร									

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
5.2 ความผูกพัน ของบุคลากร : หน่วยงานมีวิธีการ อย่างไรในการสร้าง ความผูกพัน และ การพัฒนาขีด สมรรถนะของ บุคลากรเพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุ ความสำเร็จในระดับ หน่วยงานและระดับ บุคคล	7	องค์ประกอบของความผูกพัน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพัน วิธีการกำหนดองค์ประกอบเหล่านี้แตกต่างกันอย่างไรตามประเภทและ หน่วยงานของบุคลากร								
	8	การประเมินความผูกพัน - หน่วยงานประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่เป็น ทางการและไม่เป็นทางการที่ใช้ในการประเมินความผูกพันและความ พึงพอใจของบุคลากร วิธีการและตัววัดเหล่านี้มีความแตกต่างกันในแต่ ละประเภทและหน่วยงานของบุคลากร - หน่วยงานใช้ตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น การรักษาให้บุคลากรอยู่กับหน่วยงาน การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลผลิตภาพ เพื่อประเมิน และปรับปรุงความผูกพันของบุคลากร								
	9	ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของหน่วยงาน - หน่วยงานมีวิธีการนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรมา เชื่อมโยงกับผลลัพธ์สำคัญของหน่วยงานตามที่รายงานไว้ในหมวด 7 เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงทั้งความผูกพันของบุคลากรและผลลัพธ์ ของหน่วยงาน								
	ข. วัฒนธรรมส่วนราชการ									
	10	การสร้างวัฒนธรรมองค์การ - หน่วยงานมีวิธีการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับค่านิยม DMSc - หน่วยงานมีวิธีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ใส่ใจประโยชน์จาก ความหลากหลายทางความคิด วัฒนธรรม และมุมมองของบุคลากร								
ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร										

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	11	การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้มีการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและสร้างความร่วมมือของบุคลากร - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรพิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทน การให้รางวัล การยกย่องชมเชยและการสร้างแรงจูงใจ - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการ								
	12	ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา - ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเองของบุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหาร - ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของส่วนราชการดำเนินการเรื่องต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • พิจารณาถึงสมรรถนะหลักของส่วนราชการ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงานและการสร้างนวัตกรรม • สนับสนุนให้เกิดจริยธรรม และการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม • ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่กำลังจะลาออกหรือเกษียณอายุ • ทำให้มั่นใจว่ามีการผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน 								
	13	ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา - หน่วยงานมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา ผลลัพธ์ของการเรียนรู้และการพัฒนามีความเชื่อมโยงกับปัจจัยความผูกพันของบุคลากรและความสำเร็จของหน่วยงาน และนำสู่การกำหนดโอกาสการพัฒนาทั้งด้านความผูกพันของบุคลากรและระบบการเรียนรู้และการพัฒนา								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	14	ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - หน่วยงานมีวิธีการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีวิธีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร หัวหน้างาน และตำแหน่งสำคัญอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ								
		Average	#DIV/0!							
		Average Category 5	#DIV/0!							

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire)
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562

Please mark "X" in appropriate columns

Category/Item	No.	Question	Score					อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4		
หมวด 6 การปฏิบัติการ									
6.1 กระบวนการทำงาน : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการออกแบบจัดการและปรับปรุงผลผลิตการบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญ	ก. การออกแบบผลผลิต การบริการ และกระบวนการ								
	1	ประสิทธิผลของผลผลิต การบริการ และกระบวนการทำงาน - หน่วยงานมีวิธีการในการวัด และประเมินผลข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงาน							
	2	แนวคิดในการออกแบบ - หน่วยงานมีวิธีการออกแบบผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญทั้งหมด - หน่วยงานมีวิธีการนำเทคโนโลยีใหม่ ความรู้ของส่วนราชการ ความเป็นเลิศด้านผลผลิตและการบริการ คุณค่าในสายตาของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวิเคราะห์ความเสี่ยง และความคล่องตัวที่อาจจำเป็นมาพิจารณาในผลผลิต การบริการ และกระบวนการ							
	3	ข้อกำหนดของผลผลิต การบริการและกระบวนการทำงาน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของผลผลิตและการบริการ - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงาน - กระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน ให้ระบุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ							

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
		ข. การจัดการและการพัฒนากระบวนการ								
	4	การนำกระบวนการไปปฏิบัติ - หน่วยงานมั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของ กระบวนการเหล่านี้จะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ - มีตัววัด หรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ และตัว วัดในกระบวนการที่หน่วยงานใช้ในการควบคุมและ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน - ตัววัดเหล่านี้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินการและ คุณภาพของผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบ								
	5	กระบวนการสนับสนุน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่ สำคัญ - หน่วยงานมั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของ กระบวนการเหล่านี้จะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญใน การสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงาน								
	6	การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ - หน่วยงานมีวิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อ ปรับปรุงผลผลิต การบริการ และผลการดำเนินการ และ ลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียของ กระบวนการ								
		ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	7	การจัดการเครือข่ายอุปทาน - หน่วยงานมีวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน - หน่วยงานมีวิธีการเลือกผู้ส่งมอบและทำให้มั่นใจได้ว่าผู้ส่งมอบที่หน่วยงานเลือกมีคุณสมบัติและพร้อมที่จะช่วยยกระดับผลการดำเนินการและการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานมีวิธีการในการส่งเสริมและสนับสนุนการประสานความร่วมมือในการทำงานระหว่างเครือข่ายอุปทาน - หน่วยงานมั่นใจว่าเครือข่ายอุปทานมีความคล่องตัวและตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงทั้งด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการขององค์กร - หน่วยงานมีการวัดและประเมินผลการดำเนินการของผู้ส่งมอบ การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ส่งมอบ เพื่อช่วยให้เกิดการปรับปรุง รวมไปถึงมีการดำเนินการกับผู้ส่งมอบที่มีผลการดำเนินการที่ไม่ดี								
	ง. การจัดการนวัตกรรม									
	8	การจัดการนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการจัดการนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการพิจารณาโอกาสในการสร้างนวัตกรรมในการวางแผนยุทธศาสตร์ - หน่วยงานมีวิธีการจัดการทรัพยากรทางการเงินและด้านอื่นๆ พร้อมใช้ในการดำเนินการสนับสนุนโอกาสในการสร้างนวัตกรรม - หน่วยงานมีวิธีการติดตามผลของโครงการและพิจารณาปรับในเวลาที่เหมาะสม เพื่อลดความเสียหายและนำทรัพยากรไปสนับสนุนโครงการอื่นที่มีลำดับความสำคัญเหนือกว่า								
Average			#DIV/0!							

Category/Item	No.	Question	Score					อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)	
			0	1	2	3	4			5
6.2 ประสิทธิภาพ การปฏิบัติการ : หน่วยงานมีวิธีการ อย่างไรเพื่อให้ มั่นใจว่า ระบบปฏิบัติการมี การบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในปัจจุบันและ เพื่ออนาคต	ก. การควบคุมต้นทุน									
	9	การควบคุมต้นทุน - หน่วยงานมีวิธีการควบคุมต้นทุนโดยรวมของการ ปฏิบัติการ หน่วยงานนำเรื่องของรอบเวลาผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มา พิจารณาในการควบคุมต้นทุนกระบวนการทำงานต่าง ๆ อย่างไร - หน่วยงานมีวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดของเสีย ความ ผิดพลาดของการให้บริการ และการทำงานซ้ำ รวมทั้ง การลดต้นทุน การประกันความเสียหาย หรือการสูญเสีย ผลิตภาพของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้น้อย ที่สุด (*) - หน่วยงานมีวิธีการลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจประเมิน กระบวนการหรือผลการดำเนินการ (*) - หน่วยงานมีวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความ จำเป็นในการควบคุมต้นทุนกับความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	ข. การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ									

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	10	<p>การจัดการความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ สิทธิประโยชน์สำคัญ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบปฏิบัติการทั้งด้านความถูกต้อง แม่นยำ ปลอดภัย และเป็นความลับ รวมไปถึงการกำหนดการเข้าถึงข้อมูล ทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเรื่องความปลอดภัยและความมั่นคงทางข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • การกระตุ้นให้ตระหนักรู้ถึงภัยคุกคาม และไม่มั่นคงด้านข้อมูล และสิทธิประโยชน์ รวมไปถึงภัยโจมตีทางไซเบอร์ • ทำให้มั่นใจว่าบุคลากร ผู้รับบริการ พันธมิตร และผู้ส่งมอบเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อความมั่นคงและปลอดภัยของข้อมูล และสิทธิประโยชน์ที่สำคัญ รวมไปถึงภัยโจมตีทางไซเบอร์ • การกำหนด และลำดับความสำคัญในการป้องกัน ระวังภัยต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบปฏิบัติการ • การป้องกันระบบดังกล่าวจากเหตุการณ์โจมตีทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น เหตุการณ์โจมตีทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ รวมไปถึงการตอบสนองและกู้คืนจากเหตุการณ์โจมตีทางไซเบอร์ 								
	11	<p>ความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการทำให้สภาพแวดล้อมการปฏิบัติการมีความปลอดภัย - ระบบความปลอดภัยของหน่วยงานได้คำนึงถึงการป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ต้นเหตุของความล้มเหลว และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม 								

Category/Item	No.	Question	Score						อธิบายแนวทางปฏิบัติที่ดี (จุดแข็ง) (A-D-L-I)	อธิบายแนวทางการ ปรับปรุง (จุดอ่อน) (A-D-L-I)
			0	1	2	3	4	5		
	12	การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน - หน่วยงานมีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน โดยระบบการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินดังกล่าวได้คำนึงถึงการป้องกัน ความต่อเนื่องของการปฏิบัติการ และการทำให้คืนสู่สภาพเดิม								
		Average	#DIV/0!							
		Average Category 6	#DIV/0!							

แบบฟอร์ม 4.3

แผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน	(ระบุชื่อหน่วยงาน)	ผู้รับผิดชอบหลัก	(ระบุใส่ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก)
ชื่อแผนพัฒนาองค์กร	(ระบุชื่อแผนพัฒนาองค์กร) เช่น แผนปรับปรุง..... / แผนพัฒนา..... /แผนเพิ่ม...../แผนปฏิบัติ...../ แผนถ่ายทอด...../แผนดำเนินการ.....	ระยะเวลาดำเนินการ	(ระบุระยะเวลาดำเนินการ)
หมวด	(ชื่อหมวด)	วันที่จัดทำ	(ระบุวันที่จัดทำ)
โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity For Improvement : OFI)	ระบุ OFI ที่พบจากการประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงาน หมวด 1-6 เทียบกับเกณฑ์ (ระดับคะแนนที่ 2)		
วัตถุประสงค์			
ตัวชี้วัดความสำเร็จ			

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณดำเนินงาน	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. - ธ.ค.)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มิ.ค.)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)			
1.							
2.							
3.							
...							

ลงชื่อผู้จัดทำ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบฟอร์ม 4.4

แบบฟอร์มที่ 4.4 การแสดงผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
 ตัวชี้วัดหมวด 7 ที่เกี่ยวข้อง
 หน่วยงาน.....

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2568*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 68		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2565	2566	2567	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2567	หน่วยงาน คู่เทียบ
หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ										
7.1 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและ การบรรลุพันธกิจ	1	ตัวชี้วัดด้านผลผลิตและการบริการตามพันธกิจ หลักของหน่วยงาน								
	1.1									
	...									
	...									
	2	ตัวชี้วัดด้านการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ								
	2.1									
	...									
	...									
7.2 ผลลัพธ์ด้านการให้ ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	3	ตัวชี้วัดด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย								
	3.1									
	...									

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2568*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 68		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2565	2566	2567	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2567	หน่วยงาน คู่เทียบ
	...									
	4	ตัวชี้วัดด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	4.1									
	...									
	...									
7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้น บุคลากร	5	ตัวชี้วัดด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง บุคลากร								
	5.1									
	...									
	...									
	6	ตัวชี้วัดด้านบรรยากาศการทำงาน								
	6.1									
	...									
	...									
	7	ตัวชี้วัดด้านการทำให้บุคลากรมีความผูกพัน								
	7.1									
	...									
	...									
	8	ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนา ผู้นำของหน่วยงาน								

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2568*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 68		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2565	2566	2567	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2567	หน่วยงาน คู่เทียบ
	8.1									
	...									
	...									
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแล และคุณูปการ ที่มีต่อสังคม	9	ตัวชี้วัดด้านการนำองค์การ								
	9.1									
	...									
	...									
	10	ตัวชี้วัดด้านการกำกับดูแลองค์กร								
	10.1									
	...									
	...									
	11	ตัวชี้วัดด้านกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ								
	11.1									
	...									
	...									
	12	ตัวชี้วัดด้านการประพฤติปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และจริยธรรม								
12.1										
...										
...										

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2568*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 68		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2565	2566	2567	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2567	หน่วยงาน คู่เทียบ
	13	ตัวชี้วัดด้านสังคมและชุมชน								
	13.1									
	...									
	...									
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และการเติบโต	14	ตัวชี้วัดด้านผลการดำเนินการด้านงบประมาณ และการเงิน								
	14.1									
	...									
	...									
	15	ตัวชี้วัดด้านการเติบโต								
	15.1									
	...									
7.6 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของ กระบวนการและการจัดการ เครือข่ายอุปทาน	16	ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของ กระบวนการ								
	16.1									
	...									
	...									
	17	ตัวชี้วัดด้านการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน								
	17.1									
...										

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2568*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 68		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2565	2566	2567	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2567	หน่วยงาน คู่เทียบ
	...									
	18	ตัวชี้วัดด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน								
	18.1									
	...									
	...									

หมายเหตุ : *เป้าหมาย หมายถึง เป้าหมายของตัวชี้วัดผลลัพธ์ ณ ปีที่รายงานล่าสุด
 **ข้อมูลย้อนหลังอนุโลมให้เป็นราย 6 เดือนได้ หากมีการเก็บข้อมูลไม่ถึง 3 ปี

แบบฟอร์ม 4.5

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรของ(ระบุชื่อหน่วยงาน)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (รอบ.....เดือน)

ชื่อหน่วยงาน	(ระบุชื่อหน่วยงาน)	ผู้รับผิดชอบหลัก	(ระบุใส่ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก)
ชื่อแผนพัฒนาองค์กร	(ระบุชื่อแผนพัฒนาองค์กร) เช่น แผนปรับปรุง..... / แผนพัฒนา..... /แผนเพิ่ม...../แผนปฏิบัติ...../ แผนถ่ายทอด...../แผนดำเนินการ.....	ระยะเวลาดำเนินการ	(ระบุระยะเวลาดำเนินการ)
หมวด	(ชื่อหมวด)	วันที่จัดทำ	(ระบุวันที่จัดทำ)
โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity For Improvement : OFI)	ระบุ OFI ที่พบจากการประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงาน หมวด 1-6 เทียบกับเกณฑ์ (ระดับคะแนนที่ 2)		
วัตถุประสงค์			
ตัวชี้วัดความสำเร็จ			

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ				ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดกิจกรรม (ถ้ามี)	งบประมาณ ดำเนินงาน	หลักฐาน/เอกสาร
	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. - ธ.ค.)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มี.ค.)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)				
1.								
2.								
3.								
...								

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้บริหารหน่วยงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ภาคผนวก 5

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

1. แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม EIT-DMSC2025-1)
2. แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม Plan EIT-2025)
3. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์ม output EIT-2025)



ผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
 (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบฟอร์ม EIT-DMSC2025-1

หน่วยงานภารกิจหลัก
 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มนี้

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อผู้ประสานงาน โทรศัพท์

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท หรือ ชื่อ-สกุล ผู้รับบริการ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้า)	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	E-mail (ถ้ามี)	ที่อยู่ (พร้อมรหัสไปรษณีย์)	ประเภทในการติดต่อ

หน่วยงานภารกิจหลัก ได้แก่ **หน่วยงานส่วนกลางที่มีภารกิจหลักตามบทบาทหน้าที่ของกรม และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ทุกแห่ง**

- หมายเหตุ : 1. ข้อมูลผู้รับบริการ/ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้รับบริการ/ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง **ที่มาใช้บริการเป็นประจำตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2567**
 2. ประเภทในการติดต่อให้กรอกถึง งานบริการนั้นๆ เช่น ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ขอรับการรับรองทางห้องปฏิบัติการ ขออนุญาต เป็นต้น
 3. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มนี้ได้ทาง <http://ethics.dmsc.moph.go.th> > หัวข้อ การประเมิน ITA > ปีงบประมาณ 2568 > ระดับหน่วยงาน และ ส่ง File Excel นี้ มาทาง E-mail : ethics@dmsc.mail.go.th

แผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)
 ชื่อหน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

โครงการ/ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย					
คุณภาพการดำเนินงาน																	
1.																	
2.																	
3.																	
ประสิทธิภาพการสื่อสาร																	
1.																	
2.																	
3.																	
การปรับปรุงระบบการทำงาน																	
1.																	
2.																	
3.																	

ลงชื่อผู้จัดทำ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบฟอร์ม output EIT-2025

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

ชื่อหน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(1) โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	(2) ระยะเวลาดำเนินการ	(3) ผลการดำเนินการ	(4) ผลลัพธ์ที่ได้	(5) ผู้รับผิดชอบ	(6) งบประมาณที่ ใช้ดำเนินงาน	(7) หลักฐานการ ดำเนินงาน
คุณภาพการดำเนินงาน						
1.						
2.						
ประสิทธิภาพการสื่อสาร						
3.						
4.						
การปรับปรุงระบบการทำงาน						
5.						
6.						

(8) ปัญหา/อุปสรรค

.....

(9) ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อผู้รับทราบ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบายการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

- (1) กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน : แสดงกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- (2) ระยะเวลาดำเนินการ : ระบุวันที่หรือระยะเวลาที่ดำเนินการ
- (3) ผลการดำเนินการ : อธิบายถึงผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน
- (4) ผลลัพธ์ที่ได้ : ระบุหรือบ่งบอกสิ่งที่ได้จากการดำเนินงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน
- (5) ผู้รับผิดชอบ : ใส่ชื่อผู้รับผิดชอบ นามสกุล และตำแหน่งผู้รับผิดชอบ
- (6) งบประมาณ : หากกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานนั้นๆ มีการใช้งบประมาณให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ไป
- (7) หลักฐานการดำเนินงาน : ให้ระบุชื่อหลักฐานของผลผลิต (output) ตามกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานตามที่ระบุชื่อไว้มาพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- (8) ปัญหา/อุปสรรค : ระบุปัญหา / อุปสรรค / ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่สำเร็จตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)
- (9) ข้อเสนอแนะ : อธิบายหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ภาคผนวก 6

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ

1. 0600 SD 0006 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ
2. 0600 SD 0007 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
3. 0600 SD 0011 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงผสมผสาน (Hybrid)
4. 0600 SD 0009 ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
5. 0600 SD 0010 รายงานการประเมินตนเอง (SAR Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ				
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)			รอบ.....เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :	
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :	
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
คำอธิบาย				
1.				
2.				
...				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1				
2				
3				
4				
5				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				

ข้อมูล ณ วันที่.....

หน่วยงานที่รายงาน.....

0600 SD 0006 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ แก้ไขครั้งที่ 02

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงผสมผสาน (Hybrid)

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) รอบ.....เดือน

ชื่อตัวชี้วัด :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

คำอธิบาย :

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 25....
1	
2	
3	
4	
5	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1				
2				
3				
4				
5				

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

ข้อมูล ณ วันที่.....
 หน่วยงานที่รายงาน.....

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....

(ส่วนราชการ/หน่วยงาน)

รอบ เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนนที่ได้					ผลการดำเนินงาน				
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนิน งาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก		
มิติกายนอก : การประเมินประสิทธิผล/คุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ												
1. ด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
2. ด้านคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
มิติกายใน : การประเมินประสิทธิภาพ/การพัฒนางานองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
1.ด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
2. ด้านการพัฒนางานองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
รวม												

รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รายงานหน่วยงาน

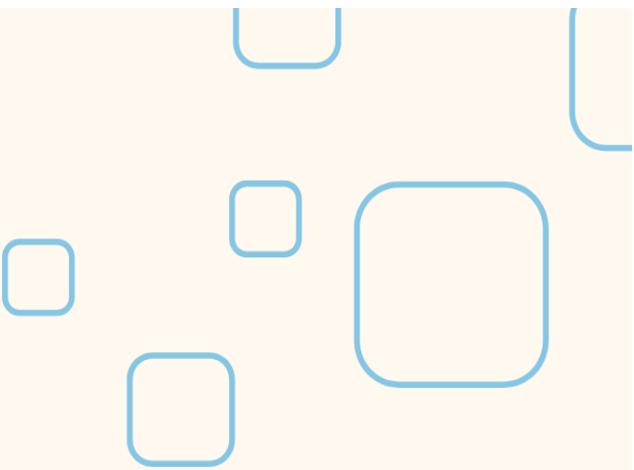
ตำแหน่ง โทรศัพท์

รายงานการประเมินตนเอง (ส่วนราชการ/หน่วยงาน) (SAR Card)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ข้อมูลพื้นฐาน			เป้า หมายปี 25...	6 เดือน		12 เดือน	
		ปี 25...	ปี 25...	ปี 25...		ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนประเมิน ตนเอง	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ประเมิน ตนเอง
มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล/คุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ ...)									
1.ด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
2.ด้านคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ/การพัฒนางาน (น้ำหนัก : ร้อยละ ...)									
1.ด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
2.ด้านการพัฒนางาน (น้ำหนัก : ร้อยละ									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
ตัวชี้วัดที่....									
รวม	100	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (เต็ม 5 คะแนน)				

หมายเหตุ : ช่องคะแนนประเมินตนเอง





**สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
☎ 2951 0000 ต่อ 98459**

