

2026

กรมวิทยาศาสตร์สาธารณสุข
กระทรวงสาธารณสุข
อาคาร ๒

คู่มือ

รายละเอียดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(KPI TEMPLATE)

สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผล การปฏิบัติราชการ ได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจ ตลอดจนสามารถ จัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการบริหารราชการแผ่นดิน

สำนักยาและวัตถุเสพติดได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กับ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และได้ถ่ายทอดตัวชี้วัดของสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผู้บริหารองค์การ นโยบายสำคัญของกระทรวง สาธารณสุข แผนบูรณาการและแผนงาน/โครงการสำคัญที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข 20 ปี ตลอดจน ตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจหลักสำคัญของหน่วยงาน มาจัดทำเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสามารถรายงาน ผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ จึงได้จัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็น ประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการนำไปใช้ประกอบการกำกับติดตามการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ
กุมภาพันธ์ 2569

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	5
บทที่ 2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
กำหนดผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระดับหน่วยงาน/ระดับกลุ่ม/ระดับบุคคล)	16
บทที่ 3 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
3.1 มิติภายนอก : ด้านประสิทธิผล	
<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)	19
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1.2</u> ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	23
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.1.3</u> ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Glucagon	27
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.2</u> : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	
<u>ตัวชี้วัดที่ 1.2.1</u> ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	31
3.2 มิติภายนอก : ด้านคุณภาพ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 2</u> : ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 2</u> ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	36
3.3 มิติภายใน : ด้านประสิทธิภาพ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 3</u> : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
<u>ตัวชี้วัดที่ 3.1</u> ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	46
<u>ตัวชี้วัดที่ 3.2</u> ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	48

สารบัญ (ต่อ)	หน้า
3.4 มิติภายใน : ด้านพัฒนาองค์กร	
ตัวชี้วัดที่ 4 : ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	51
ตัวชี้วัดที่ 5 : ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	57
ภาคผนวก 1	
ตารางกำหนดการส่งเอกสารตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	72
ภาคผนวก 2	
แบบฟอร์มที่ 2.1-1 แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	75
ภาคผนวก 3	
แบบฟอร์ม 4.1 แบบฟอร์มลักษณะสำคัญขององค์กร	80
แบบฟอร์ม 4.2 แบบประเมินองค์กรด้วยตนเอง (SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562	84
แบบฟอร์ม 4.3 แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	117
แบบฟอร์ม 4.4 แบบฟอร์มการแสดงผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดหมวด 7 ที่เกี่ยวข้อง	118
แบบฟอร์ม 4.5 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบ....เดือน)	123
แบบฟอร์ม 4.6 แบบฟอร์มแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (BEST PRACTICE)	124
ภาคผนวก 4	
แบบฟอร์ม EIT-DMSC2026-1 แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	126
แบบฟอร์ม PLAN EIT-2026 แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	127
แบบฟอร์ม OUTPUT EIT-2026 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	128

	สารบัญญ (ต่อ)	หน้า
ภาคผนวก 5		
	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ	
	0600 SD 0006 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	132
	0600 SD 0007 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	133
	0600 SD 0011 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดเชิงผสมผสาน (Hybrid)	134
	0600 SD 0009 ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	135
	0600 SD 0010 รายงานการประเมินตนเอง (SAR Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	136

บทที่ 1 คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพิเชฐ บัญญัติ รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผู้รับคำรับรอง

และ

นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ของ สำนักยาและวัตถุเสพติด กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายพิเชฐ บัญญัติ รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด ได้พิจารณาและเห็นชอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์ ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรอง และผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพิเชฐ บัญญัติ)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
ผู้รับคำรับรอง



(นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด
ผู้ทำคำรับรอง



(นายสรวิฑ์ บุญสุข)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๕9 ธ.ค. 2568

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักงานและวัตถุประสงค์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ตารางตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงานและวัตถุประสงค์													
ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5	
มีปริมาณออก (น้ำหนักร้อยละ 70)													
ด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ 60)													
		1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และภารกิจ หลักหน่วยงาน	60										
		1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ส่งน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม ภารกิจหลัก/งานประจำตามหน้าที่ปกติ หรือแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (Function KPI)	45										
		1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	15	ระดับ 5 23 มอโน กราฟ/ เรื่อง	ระดับ 5 15 มอโน กราฟ	ระดับ 5 17 มอโน กราฟ	ระดับ 5 23 มอโน กราฟ	ระดับ 1 จัดทำข้อกำหนด มาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 1 มอโนกราฟ ระดับ 2 จัดทำข้อกำหนด มาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 4 มอโนกราฟ ระดับ 3 จัดทำข้อกำหนด มาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 7 มอโนกราฟ ระดับ 4 จัดทำข้อกำหนด มาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 15 มอโนกราฟ ระดับ 5 - จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ				กลุ่มจัดทำตำรา ยาของประเทศ ไทย	

1

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5	
		1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสาร มาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	15	ระดับ 5	-	ระดับ 5 (1 ชนิด ได้แก่ กระชาย ตำ)	ระดับ 5 (2 ชนิด ได้แก่ Mitragyni ne และ Cannabi nol)	ระดับ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลความ ต้องการ/คุณสมบัติ/ความ เหมาะสมของชนิดสมุนไพร และ จัดทำแผนการผลิตสารมาตรฐาน สมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ ระดับ 2 พัฒนาและทดสอบความ ถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และจัดทำ รายงานสรุปผล จำนวน 1 ฉบับ ระดับ 3 ได้วิธีมาตรฐานการ ปฏิบัติงานการวิเคราะห์ จำนวนไม่ น้อยกว่า 1 วิธี ระดับ 4 ทดสอบคุณสมบัติคุ้ มสารสำคัญสมุนไพร แบ่งบรรจุ/ ทดสอบความเป็นเนื้อเดียวกัน และจัดทำรายงาน จำนวน 2 ชนิด ระดับ 5 - ได้มาตรฐานซึ่งมีการกำหนดค่า และจัดทำใบรับรอง Certificate of Analysis จำนวน 2 ฉบับ - ดำเนินการให้บริการมาตรฐาน ชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร ไม่น้อย กว่า 2 ชนิด				ศูนย์สาร มาตรฐานยา และวัตถุประสงค์	

2

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ					
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5						
		1.1.3 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Glucagon	15	ระดับ 5	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Enoxaparin	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Follitropin	ระดับ 5 1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Cetuxima b	ระดับ 1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Glucagon	ระดับ 2	ศึกษาวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 1 รายการทดสอบ	ระดับ 3	ศึกษาวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ	ระดับ 4	จัดทำเอกสารวิธีการตรวจวิเคราะห์ จำนวน 2 รายการทดสอบ	ระดับ 5	- ขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical จำนวน 1 ผลิตภัณฑ์ จากผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - จัดทำหลักสูตรผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	ฝ่ายปฏิบัติการทางชีววิทยา 2
		1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละส่งน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	15															
		1.2.1 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	15	ระดับ 5 (75,000 ตัวอย่าง)	-	-	ระดับ 5 (76,762 ตัวอย่าง)	ระดับ 1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 21,640 ตัวอย่าง								กลุ่มวัตถุเสพติด	

3

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5					
								ระดับ 2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,214 ตัวอย่าง	ระดับ 3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 42,788 ตัวอย่าง	ระดับ 4	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,427 ตัวอย่าง	ระดับ 5	- ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 75,000 ตัวอย่าง - จัดทำหลักสูตรผู้บริหาร พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์		
		1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละส่งน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นที่/ การแก้ปัญหาการแพทย์และสาธารณสุขตามพื้นที่หรือการแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (Area KPI)	-	-	-	-	-										
ด้านคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 10)																	
		2. ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10	ระดับ 5	1. ผู้รับบริการ ร้อยละ 83.3	1. ผู้รับบริการ ร้อยละ 83.03	1. ผู้รับบริการ ร้อยละ 87.65	ระดับ 1	- หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ

4

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5	
					2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 80.1	2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 80.56	2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 89.91	อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ - หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามระเบียบวิธีวิจัย - หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ระดับ 2 - หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ตามแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์ อี เล็ก โทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568 - หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจที่ใช้สำรวจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์ อี เล็ก โทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568 ระดับ 3 - หน่วยงานดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 - วันที่ 7 เมษายน 2569					

5

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																														
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5																															
								ระดับ 4 - หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์ อี เล็ก โทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 - ผลความพึงพอใจ 1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 คือ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr> <tr><td>0.05</td><td>0.10</td><td>0.15</td><td>0.20</td><td>0.25</td></tr> <tr><td>84</td><td>86</td><td>88</td><td>90</td><td>92</td></tr> </table> 2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 คือ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr> <tr><td>0.05</td><td>0.10</td><td>0.15</td><td>0.20</td><td>0.25</td></tr> <tr><td>84</td><td>86</td><td>88</td><td>90</td><td>92</td></tr> </table> ระดับ 5 - หน่วยงานนำข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน					เกณฑ์การให้คะแนน					0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	84	86	88	90	92	เกณฑ์การให้คะแนน					0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	84	86	88	90	92	
เกณฑ์การให้คะแนน																																											
0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																																							
84	86	88	90	92																																							
เกณฑ์การให้คะแนน																																											
0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																																							
84	86	88	90	92																																							

6

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5		
									เสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มาปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน					
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)														
ด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 15)														
		3. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	15											ฝ่ายบริหารทั่วไป
		3.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	7.5	ร้อยละ 97	ร้อยละ 94.02	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 93	ร้อยละ 94	ร้อยละ 95	ร้อยละ 96	ร้อยละ 97		
								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)						
								ไตรมาส	1	2	3	4	5	
								2	93	94	95	96	97	
								4	93	94	95	96	97	
								การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน (Internal)						

7

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ	
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5		
		3.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	7.5	ร้อยละ 79	ร้อยละ 83.56	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 75	ร้อยละ 76	ร้อยละ 77	ร้อยละ 78	ร้อยละ 79	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
								รอบ 6 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = งบประมาณรายจ่ายงบลงทุนหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ)						
								รอบ 12 เดือน สูตรการคำนวณ : $(A/B) \times 100$ A = เงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย B = วงเงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ)						
								ไตรมาส	1	2	3	4	5	
								2	38	39	40	41	42	
								4	75	76	77	78	79	
								การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน (Internal)						
								*หมายเหตุ หน่วยงานที่ไม่มีงบลงทุน ให้น้ำหนักรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 15						

8

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ															
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5																
ด้านพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 15)																												
		4. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	7.5	ระดับ 5	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 1 หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (1 คะแนน)					กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ															
								<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 คำชม</td> <td>7 คำชม</td> <td>9 คำชม</td> <td>11 คำชม</td> <td>13 คำชม</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำชม คือ 0.20 คะแนน (interval)						เกณฑ์การให้คะแนน					0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	5 คำชม	7 คำชม	9 คำชม	11 คำชม	13 คำชม
เกณฑ์การให้คะแนน																												
0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																								
5 คำชม	7 คำชม	9 คำชม	11 คำชม	13 คำชม																								
								ระดับ 2 หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (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>≤ 2 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำชม คือ 0.20 คะแนน (interval)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด	
เกณฑ์การให้คะแนน																												
0.2	0.4	0.6	0.8	1.0																								
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																								

9

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ															
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5																
								ระดับ 3 - หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OF/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (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 หมวด</td> <td>3 หมวด</td> <td>4 หมวด</td> <td>5 หมวด</td> <td>6 หมวด</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด คือ 0.10 คะแนน (interval)						เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด
เกณฑ์การให้คะแนน																												
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																								
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																								
								- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 - 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (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>≤ 10 คำชี้แจง</td> <td>12 คำชี้แจง</td> <td>14 คำชี้แจง</td> <td>16 คำชี้แจง</td> <td>18 คำชี้แจง</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 คำชี้แจง คือ 0.10 คะแนน (interval)					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	≤ 10 คำชี้แจง	12 คำชี้แจง	14 คำชี้แจง	16 คำชี้แจง	18 คำชี้แจง	
เกณฑ์การให้คะแนน																												
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																								
≤ 10 คำชี้แจง	12 คำชี้แจง	14 คำชี้แจง	16 คำชี้แจง	18 คำชี้แจง																								

10

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ											
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5												
									ระดับ 4 - หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน ผ่านระบบ M-SIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน) - รายงานผลสัมฤทธิ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ผ่านระบบ M-SIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (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 3 เม.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งถึง วันที่ 18 ก.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน ต่อ 1 รอบการรายงานลำช้า					ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งถึง วันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69	รอบ 12 เดือน	ส่งถึง วันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																							
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																						
รอบ 6 เดือน	ส่งถึง วันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69																						
รอบ 12 เดือน	ส่งถึง วันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69																						
									ระดับ 5 - หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ตามหัวข้อดังนี้ (1 คะแนน)															

11

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ								
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5									
									1) แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ดี และผลสำเร็จที่เกิดขึ้น (0.25 คะแนน) 2) ยกตัวอย่างผลงานที่โดดเด่น (0.25 คะแนน) 3) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (0.25 คะแนน) 4) สิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาต่อไป (0.25 คะแนน) และส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 18 กันยายน 2569												
		5. ระดับความสำเร็จของการจัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7.5	ระดับ 5	-	-	ระดับ 5	ระดับ 1 - หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์ อี.เส็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)					คณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม								
									<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.05 คะแนน/วัน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>กลุ่มผู้ปฏิบัติการ และทีม EIT-DVS(2024-1)</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า					หน่วยงานรับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	กลุ่มผู้ปฏิบัติการ และทีม EIT-DVS(2024-1)	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68
หน่วยงานรับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน																				
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																			
กลุ่มผู้ปฏิบัติการ และทีม EIT-DVS(2024-1)	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68																			

12

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ				
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5					
								<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">หน่วยงาน สมัชชา สนับสนุน</td> <td colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</td> </tr> <tr> <td>- 0.05 คะแนนวัน</td> <td>0.5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข้อมูลผู้ช่วย ผู้บังคับบัญชา บริษัทที่ติดต่อ กับหน่วยงาน และฟอร์ม EIT- DVS-2(๒๖-๒)</td> <td>ส่งมาตั้ง วันที่ 1๕๓.๕๘</td> <td>ส่งมา วันที่ 1๕๓.๕๘</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <p>* หน่วยงานจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2568 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สอ0638/ ว1746 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงานองค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับลิบบนและการให้หรือรับของขงขัญจากการปฏิบัติ ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ 	หน่วยงาน สมัชชา สนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนนวัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ช่วย ผู้บังคับบัญชา บริษัทที่ติดต่อ กับหน่วยงาน และฟอร์ม EIT- DVS-2(๒๖-๒)	ส่งมาตั้ง วันที่ 1๕๓.๕๘	ส่งมา วันที่ 1๕๓.๕๘	
หน่วยงาน สมัชชา สนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																
	- 0.05 คะแนนวัน	0.5 คะแนน															
ข้อมูลผู้ช่วย ผู้บังคับบัญชา บริษัทที่ติดต่อ กับหน่วยงาน และฟอร์ม EIT- DVS-2(๒๖-๒)	ส่งมาตั้ง วันที่ 1๕๓.๕๘	ส่งมา วันที่ 1๕๓.๕๘															

13

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5	
								<ol style="list-style-type: none"> ประสิทธิภาพการสื่อสารองค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงานองค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➢ การนำผลจากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)</p>					

14

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ												
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5													
									<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>จัดค้นหาผ่านระบบ M-SIS</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68</td> </tr> <tr> <td>จัดค้นหาไม่สอดคล้องกับข้อบัญญัติ</td> <td>องค์ประกอบไม่ครบ</td> <td>องค์ประกอบครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table> <p>ระดับ 2 หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด ET) ส่วนที่ 1 (ET Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่ จัดส่งให้กลุ่มงาน จริยธรรม ในแบบฟอร์ม ET-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม ET-DMSc2026-2 เข้ามาร่วมตอบแบบวัด ET ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. (1 คะแนน)</p> <p>ระดับ 3 หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ดังนี้ * ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output ET-2026) (0.5 คะแนน)</p>					แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดค้นหาผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68	จัดค้นหาไม่สอดคล้องกับข้อบัญญัติ	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน	
แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																								
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																							
จัดค้นหาผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ต.ค. 68																							
จัดค้นหาไม่สอดคล้องกับข้อบัญญัติ	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน																							

15

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ												
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5													
									<p>* รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานมีสิ่งจูงใจของคำนิยามไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จร้อยละ 70 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table> <p>ระดับ 4 หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 9 เดือน ดังนี้ * ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 (แบบฟอร์ม output ET-2026) พร้อมเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน) * รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน)</p>					รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานมีสิ่งจูงใจของคำนิยามไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จร้อยละ 70 ขึ้นไป	
รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																								
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																							
รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69																							
รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการดำเนินงานมีสิ่งจูงใจของคำนิยามไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จร้อยละ 70 ขึ้นไป																							

16

คู่มือรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template)
 สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																																											
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5																																												
								<table border="1"> <tr> <td>รายงานผลตามแผน ปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ</td> <td colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- 0.01 คะแนน</td> <td>0.5 คะแนน</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS</td> <td>ส่ง ภายหลัง สิ้นปีถึง 30 มิ.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 30 มิ.ย. 69</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงาน มีค่าใช้จ่ายจรรยา บรรณไม่เกิน 100</td> <td>ผลสำเร็จ น้อยกว่า ร้อยละ 100</td> <td>ผลสำเร็จ ร้อยละ 100</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>ระดับ 5 * กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการ รับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</td> </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>ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 87</td> <td>ร้อยละ 89</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 93</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 คือ 0.10 คะแนน (interval)</p> <p>* กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน)</p>					รายงานผลตามแผน ปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน						- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน				รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS	ส่ง ภายหลัง สิ้นปีถึง 30 มิ.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 30 มิ.ย. 69				รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงาน มีค่าใช้จ่ายจรรยา บรรณไม่เกิน 100	ผลสำเร็จ น้อยกว่า ร้อยละ 100	ผลสำเร็จ ร้อยละ 100				เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93					
รายงานผลตามแผน ปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																																																							
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																																																						
รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงานผ่านระบบ M-SIS	ส่ง ภายหลัง สิ้นปีถึง 30 มิ.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 30 มิ.ย. 69																																																						
รายงานผลตามแผน พร้อมหลักฐานการ ดำเนินงาน มีค่าใช้จ่ายจรรยา บรรณไม่เกิน 100	ผลสำเร็จ น้อยกว่า ร้อยละ 100	ผลสำเร็จ ร้อยละ 100																																																						
เกณฑ์การให้คะแนน																																																								
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																																																				
ร้อยละ 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93																																																				

17

(ฉบับแก้ไข)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2569	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ																			
					2566	2567	2568	1	2	3	4	5																				
								<table border="1"> <tr> <td colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</td> </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>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 86</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 90</td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 คือ 0.10 คะแนน (interval)</p>					เกณฑ์การให้คะแนน					0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90					
เกณฑ์การให้คะแนน																																
0.1	0.2	0.3	0.4	0.5																												
ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90																												
		น้ำหนักรวม	100																													

ข้อมูล ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569

18

บทที่ 2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กำหนดผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (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/แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ปกติ (Function KPI)	45			
	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	15	กลุ่มจัดทำตำรายาของประเทศไทย	1. นายสิริชัย กระจับปี่ศรี 2. นส.กรวิกา จารุพันธ์	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)
	1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	15	ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด	1. นส.เมทินี หลิมศิริวงษ์ 2. นส.อมร สหเมธาพัฒน์	เชิงคุณภาพ (0600 SD 0006)
	1.1.3 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Glucagon	15	ศูนย์นวัตกรรม การวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ยาเพื่อการบำบัดรักษาขั้นสูงและชีวเภสัชภัณฑ์	1. นส.บุญทริกา บุญญาภิวัฒน์	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)
1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	15				
1.2.1 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	15	กลุ่มวัตถุเสพติด	1. นางศศิตา อยู่สุข 2. นส.อังคณา กริชพิทักษ์เงิน	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)	
ด้านคุณภาพ (ร้อยละ 10)	2. ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ				
	2 ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10	ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด /กลุ่มวัตถุเสพติด / กพว.	1. นส.เมทินี หลิมศิริวงษ์ 2. นส.อังคณา กริชพิทักษ์เงิน 3. นางภณิดา เอื้อสิริกรกุล	เชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	กลุ่มงานที่รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบหลัก/รายงาน	หมายเหตุ (แบบฟอร์มที่ใช้)
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)					
ด้านประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)	3. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	15			
	3.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	7.5	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1. นางสีนวล ยมยะมาลี	เชิงปริมาณ (0600 SD 0007) มีการประเมินคุณภาพร่วมด้วยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด
	3.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	7.5	ฝ่ายบริหารทั่วไป	1. นางสีนวล ยมยะมาลี	เชิงปริมาณ (0600 SD 0007) มีการประเมินคุณภาพร่วมด้วยตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตัวชี้วัด
ด้านพัฒนาองค์การ (ร้อยละ 15)	4. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	7.5	กพว.	1.นส.มาศวลัย ลิขิตธนเศรษฐ์ 2.นส.ศิริพร เหล่ามานะเจริญ	เชิงขั้นตอน ดำเนินงาน (0600 SD 0005)
	5. ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7.5	กพว.	1. นางภณิดา 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)	45
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	15
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	15
1.1.3 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Glucagon	15
1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda KPI)	15
1.2.1 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ	15

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia) ได้รับการรับรองเป็นตำรายาแผนปัจจุบัน ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ระบุตำรายา ประกอบพระราชบัญญัติยา พ.ศ. 2510 และตามพระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. 2562 มาตรา 6 (5) ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศกำหนดดังนี้ “(5) รายการตำรับยาแผนไทยแห่งชาติ ตำราผลิตภัณฑ์สมุนไพร ตำรามาตรฐานยาแผนไทย ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย และตำรายาอื่นที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์สมุนไพร” และเป็นโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน คุณภาพของประเทศ(National Quality Infrastructure: NQI) ด้านอุตสาหกรรมสมุนไพร (Standardization/Technical Regulation) อีกทั้งสนับสนุนแผนปฏิบัติการด้านยาสมุนไพรแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (2566-2570) ยุทธศาสตร์ 1-5 ซึ่งทางสำนักยาและวัตถุเสพติดได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2530 จนในปัจจุบันสามารถจัดทำข้อกำหนดมาตรฐานใน Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 (THP 2021), Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 Supplement 2022, Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 Supplement 2023, Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 Supplement 2024 และ Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 Supplement 2025 จำนวนมโนกรรพสะสมทั้งสิ้น รวม 173 มโนกรรพ ทั้งนี้รายชื่อสมุนไพรที่คัดเลือกซึ่งจะนำมาจัดทำมโนกรรพนั้นได้ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการจัดทำตำรายามาตรฐานยาสมุนไพรไทยแล้ว โดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ ได้แก่ 1. ชนิดสมุนไพรที่มีในบัญชียาหลักแห่งชาติด้านสมุนไพรซึ่งเป็นวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ในยาสมุนไพรเดี่ยว และที่เป็นวัตถุดิบในตำรับยาแผนโบราณ 2. มูลค่าหรือปริมาณการใช้ และการขึ้นทะเบียนตำรับยา 3. การสำรวจความต้องการจากผู้ประกอบการ

4.สมุนไพรตามนโยบายของรัฐบาล โดยการดำเนินการดังกล่าวมีเป้าหมายให้ครอบคลุมจำนวนชนิดสมุนไพรในบัญชียาหลักแห่งชาติสมุนไพรฉบับปัจจุบันซึ่งยังขาดมาตรฐานกว่า 130 ชนิด

ทั้งนี้เพื่อให้สามารถสนองตอบความต้องการผู้รับบริการ โดยส่งเสริมการส่งออกสมุนไพร ซึ่งไทยส่งออกปีละ >100,000 ล้านบาท การจัดทำข้อกำหนดสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพื่อให้มีมาตรฐานสำหรับตัดสินคุณภาพของสมุนไพรดังกล่าวจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งจะส่งผลให้แพทย์และผู้บริโภคมีความมั่นใจต่อผลิตภัณฑ์ที่เชื่อว่ามีความปลอดภัย

คำนิยาม :

มโนกรรพ หมายถึง ข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านเภสัชเวทและเคมี-ฟิสิกส์ของสมุนไพร มาตรฐานสารสกัด หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพรรวมถึงวิธีตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลด้านความปลอดภัย ขนาดยาที่ใช้ ข้อมูลการเก็บรักษา เพื่อใช้อ้างอิงตามกฎหมายสำหรับควบคุมมาตรฐานของยาสมุนไพรให้ได้มาตรฐานสากลและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ตำรายามาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP) หมายถึง ตำรายาที่บรรจุด้วยมโนกรรพต่างๆซึ่งเป็นข้อกำหนดมาตรฐานทางด้านเภสัชเวทและเคมี-ฟิสิกส์ของวัตถุดิบสมุนไพร มาตรฐานสารสกัด หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพรรวมถึงวิธีตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลด้านความปลอดภัย ขนาดยาที่ใช้ ข้อมูลการเก็บรักษา และภาคผนวกที่เกี่ยวข้อง

เผยแพร่บนสื่อสาธารณะ หมายถึง การประกาศให้แพร่หลาย โดยใช้สื่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น website

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 1 มอโนกราฟ
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 4 มอโนกราฟ
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 7 มอโนกราฟ
4	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 15 มอโนกราฟ
5	- จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ - เผยแพร่มอโนกราฟ จำนวน 23 มอโนกราฟ และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

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

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 1 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 1 มอโนกราฟ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 4 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 4 มอโนกราฟ	เท่ากับ 2 คะแนน
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐานสมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 7 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 7 มอโนกราฟ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
1	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 1 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 1 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
2	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 4 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 4 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
3	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 7 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 7 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
4	จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 15 มอโนกราฟ	เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 15 มอโนกราฟ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
5	- จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน สมุนไพรไทยแล้วเสร็จ จำนวน 23 มอโนกราฟ (0.5 คะแนน)	-เอกสารมอโนกราฟสมุนไพรไทย ไม่น้อยกว่า 23 มอโนกราฟ (0.5 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
	- เผยแพร่มอโนกราฟ จำนวน 23 มอโนกราฟและจัดทำ บทสรุปผู้บริหาร พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ (0.5 คะแนน)	- มอโนกราฟเผยแพร่บนสื่อสาธารณะ ไม่ น้อยกว่า 23 มอโนกราฟ (0.25 คะแนน) - จัดทำเอกสารบทสรุปผู้บริหาร พร้อม ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (0.25 คะแนน)	

เงื่อนไข/หมายเหตุ : รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ระดับความสำเร็จของการจัดทำตำรา มาตรฐานยาสมุนไพรไทย (Thai Herbal Pharmacopoeia, THP)	ระดับ	ระดับ 5 (15 มอโน กราฟ)	ระดับ 5 (17 มอโน กราฟ)	ระดับ 5 (23 มอโนกราฟ)

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : จำนวนมโนกราฟที่เป็นมติจากการประชุม

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :สถาบันวิจัยสมุณไพโร และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์.....

หน่วยงานถูกประเมิน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์...หมายเลขโทรศัพท์...0.2580.5733...และ...0818292206.....

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ผู้จัดเก็บข้อมูล :นายสิริชัย กระนะวีศรี.....หมายเลขโทรศัพท์...99120...และ...0865171571.....

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการผลิตสารมาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

การวิจัยพัฒนาเพื่อผลิตสารมาตรฐานกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร เพื่อใช้เป็นสารมาตรฐานอ้างอิงในการตรวจวิเคราะห์หาปริมาณสารสำคัญในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์สมุนไพร ช่วยลดการพึ่งพาการนำเข้าสารมาตรฐานจากต่างประเทศที่มีราคาสูง ส่งผลให้สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการตรวจวิเคราะห์และงบประมาณของประเทศได้ ทั้งยังเป็นการสนับสนุนการวิจัยพัฒนาสมุนไพรไทย ตลอดจนส่งเสริมอุตสาหกรรมผลิตยาสมุนไพรในประเทศ ด้วยการลดต้นทุนการผลิต เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับนานาชาติ อีกทั้งยังเป็นนวัตกรรมที่ช่วยส่งเสริมภาคการเกษตร โดยเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์สมุนไพรไทยให้มีคุณภาพมาตรฐานและความปลอดภัยสูงขึ้น

การผลิตสารมาตรฐานกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประเภทสมุนไพรสามารถตอบโจทย์ปัญหาสถานการณ์ฉุกเฉินทางการแพทย์และสาธารณสุขให้ทันทั่วถึง และประเทศไทยสามารถพึ่งพาตนเองได้ เช่น การผลิตสารมาตรฐานที่ใช้รักษาโรคโควิด-19 (ได้แก่ ฟ้ำทะลายโจร) เป็นต้น รวมทั้งเพื่อใช้ในการศึกษาฤทธิ์และกำหนดขนาดของยา (dose) นำต่อยอดองค์ความรู้พืชสมุนไพรให้เป็นยาแผนปัจจุบันต่อไป ซึ่งเป็นการตอบสนองตามแผนกลยุทธ์กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ.2566 – 2570 ประเด็นเชิงกลยุทธ์ที่1 สร้างความเป็นเลิศด้านการวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรม โดยมีเป้าประสงค์ องค์ความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการทางการแพทย์และสาธารณสุข รวมถึงเพิ่มมูลค่าเชิงเศรษฐกิจสุขภาพ และดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2569 ข้อ 4.1 เพิ่มมูลค่าบริการสุขภาพ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ สมุนไพรไทย

จากข้างต้น ทำให้สารมาตรฐานสมุนไพรมีแนวโน้มปริมาณการรับบริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยปีงบประมาณ 2568 มีการให้บริการสารมาตรฐานสมุนไพรจำนวน 377 ชนิด สามารถลดการนำเข้าสารมาตรฐานจากต่างประเทศเป็นเงิน 11.31 ล้านบาท สำนักยาและวัตถุเสพติดมีนโยบาย ส่งเสริมพัฒนาการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพรชนิดต่างๆเพิ่มมากขึ้น บรรลุในโครงการผลิตและให้บริการสารมาตรฐานกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์และอาเซียนด้านยา ยาเสพติด และสมุนไพร

บัวบก *Centella asiatica* (L.) Urb. พืชสมุนไพรในบัญชียาหลักแห่งชาติด้านสมุนไพร รักษากลุ่มอาการทางระบบผิวหนัง เช่น จากงานวิจัยพบว่า สามารถลดภาวะเยื่อช่องปากอักเสบจากการฉายรังสีในผู้ป่วยมะเร็งศีรษะและคอ ณ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข^(ก) ตำรามาตรฐานยาสมุนไพรไทย Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 ได้ระบุให้ asiaticoside และ madecassoside เป็นสารสำคัญบ่งชี้ (marker compounds) ของบัวบก^(ข) ดังนั้น ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด จึงเห็นควรให้มีการศึกษาวิจัยเพื่อผลิตสารมาตรฐานกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ Asiaticoside และ Madecassoside DMScRS เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานวิจัยพัฒนา งานควบคุมคุณภาพ ส่งเสริมอุตสาหกรรมผลิตและส่งออกผลิตภัณฑ์สมุนไพรของประเทศ

หมายเหตุ แหล่งข้อมูลอ้างอิง

- (ก) สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข (ปี 2563). รายงานโครงการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพของสารสกัดมาตรฐานบัวบก ECo 233 ในการลดภาวะเยื่อช่องปากอักเสบจากการฉายรังสีในผู้ป่วยมะเร็งศีรษะและคอ ณ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ: การศึกษาทางคลินิกแบบสุ่ม ปกปิดสองทางที่มียาหลอกเป็นกลุ่มควบคุม. กรุงเทพมหานคร: สถาบันมะเร็งแห่งชาติ

Department of Medical Sciences, Ministry of Public Health (2024). *Thai Herbal Pharmacopoeia 2021 Supplement 2024*. Nonthaburi: Department of Medical Sciences. [online]. Available from: <https://bdn.dmsc.moph.go.th/th/download/1090/ebook/1257> [Accessed 3 November 2025].

สูตรการคำนวณ: ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/คุณประโยชน์/ความเหมาะสมของชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ
2	พัฒนาและทดสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ และจัดทำรายงานสรุปผล จำนวน 1 ฉบับ
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 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. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	การวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ/คุณประโยชน์/ความเหมาะสมของชนิดสมุนไพร และจัดทำแผนการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ฉบับ	ข้อมูลที่สืบค้นหรือผลสำรวจ ที่แสดงถึงชนิดสมุนไพรนั้นมีความต้องการ/คุณประโยชน์/ความเหมาะสม ที่ควรนำมาวิจัยพัฒนาผลิตเป็นสารมาตรฐาน	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนนที่ ได้
		สมุนไพรมูลฐาน และแผนการผลิตสาร มาตรฐาน	
2	พัฒนาและทดสอบความถูกต้องของ วิธีวิเคราะห์ และจัดทำรายงาน สรุปผล จำนวน 1 ฉบับ	หลักฐานรายงานสรุปผลการพัฒนา และทดสอบความถูกต้องของวิธี วิเคราะห์	เท่ากับ 2 คะแนน
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการ วิเคราะห์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วิธี	หลักฐานเอกสารมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของวิธีวิเคราะห์	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

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 ชนิดสมุนไพรมูลฐาน และจัดทำแผนการผลิต สารมาตรฐานสมุนไพรมูลฐาน จำนวนไม่น้อย กว่า 1 ฉบับ	ข้อมูลที่สืบค้นหรือผลสำรวจ ที่แสดงถึง ชนิดสมุนไพรมูลฐานที่มีความต้องการ/ คุณประโยชน์/ความเหมาะสม ที่ควร นำมาวิจัยพัฒนาผลิตเป็นสารมาตรฐาน และแผนการผลิตสารมาตรฐานสมุนไพรมูลฐาน (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
2	พัฒนาและทดสอบความถูกต้องของ วิธีวิเคราะห์ และจัดทำรายงาน สรุปผล จำนวน 1 ฉบับ	หลักฐานรายงานสรุปผลการพัฒนาและ ทดสอบความถูกต้องของวิธี วิเคราะห์ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
3	ได้วิธีมาตรฐานการปฏิบัติงานการ วิเคราะห์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วิธี	หลักฐานเอกสารมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของวิธีวิเคราะห์ (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน
4	ทดสอบคุณสมบัติวัตถุสืบสารสำคัญ สมุนไพรมูลฐาน แบ่งบรรจุ/ทดสอบความเป็น เนื้อเดียวกัน และจัดทำรายงาน จำนวน 2 ชนิด	หลักฐานการสรุปรายงานการผลิตสาร มาตรฐานสมุนไพรมูลฐาน (1 คะแนน)	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่า คะแนนที่ ได้
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.		
		2566	2567	2568
ระดับความสำเร็จของการผลิตสาร มาตรฐานชนิดใหม่ประเภทสมุนไพร	ระดับ	-	ระดับ 5 1 ชนิด (กระชายดำ)	ระดับ 5 2 ชนิด (Mitragynine และ Cannabinol)

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ศูนย์สารมาตรฐานยาและวัตถุเสพติด เป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการ
2. กลุ่มพัฒนาคุณภาพและวิชาการ เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงาน
3. 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

นางสาวปิติกาญจน์ กาญจนากฤษ

นายธนธวัฒน์ พ่อเสื่อ

หน่วยงาน :สำนักยาและวัตถุเสพติด.....

ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical: Glucagon

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

Biopharmaceutical products เป็นยาที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพที่ใช้ในการป้องกันและรักษาโรคอย่างแพร่หลายในปัจจุบัน โดยเฉพาะกลุ่มที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพ (Recombinant-DNA derived products) เช่น ยาโมโนโคลนอลแอนติบอดี ฮอร์โมน เอ็นไซม์ เป็นต้น เนื่องจากให้ผลการรักษาได้อย่างจำเพาะกับโรค เช่น มะเร็ง การสร้างเม็ดเลือด รูมาตอยด์ ปัจจุบันสำหรับประเทศไทยกลุ่มนี้ส่วนใหญ่เป็นยานำเข้าซึ่งมีราคาสูง แต่เนื่องจากการผลิตยา biopharmaceutical สามารถสร้างรายได้ให้กับอุตสาหกรรมในประเทศผู้ผลิตอย่างสูง จึงทำให้ประเทศที่มีศักยภาพพยายามตั้งเป้าที่จะผลิตยากลุ่มนี้ออกมาในหลากหลายผลิตภัณฑ์ รวมทั้งประเทศไทยที่อุตสาหกรรมด้านนี้มีการพัฒนาและมีแนวโน้มเติบโตอย่างสูงในอีก 20 ปีข้างหน้า อีกทั้งรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิตยาในประเทศเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ของประเทศ เนื่องด้วยกระบวนการผลิตและโครงสร้างของผลิตภัณฑ์ยา biopharmaceutical มีความซับซ้อน จึงมีความจำเป็นต้องเร่งการพัฒนาขีดความสามารถของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมการผลิต ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งพัฒนาศักยภาพทางห้องปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจวิเคราะห์คุณภาพยาดังกล่าว ซึ่งการผลิตยา biopharmaceutical ภายในประเทศจะสามารถทำให้ราคายาลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 30 ทำให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงยาได้มากขึ้น อีกทั้งประชาชนผู้สูงอายุและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมั่นใจในคุณภาพยา biopharmaceutical ที่จำหน่ายในประเทศ ซึ่งโครงการฯเป็นโครงการต่อเนื่อง โดยในระหว่างปี 2561-2568 ได้มีการพัฒนาและตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ยา biopharmaceutical แล้วจำนวน 22 ชนิดประกอบด้วย filgrastim, erythropoietin, human insulin, pegfilgrastim, lipegfilgrastim, rituximab, growth hormone, trastuzumab, interferon, adalimumab, golimumab, Infliximab, bevacizumab, etanercept, ranibizumab, enoxaparin, follitropin, pertuzumab, nivolumab, cetuximab, GLP-1 และ polynucleotide

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

สำนักยาและวัตถุเสพติดจะดำเนินการศึกษาพัฒนาและตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์สำหรับผลิตภัณฑ์ยาฮอร์โมนกลูคากอน (Glucagon) เป็นยาช่วยชีวิตฉุกเฉินที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ป่วยที่มีระดับน้ำตาลในเลือดต่ำ ซึ่งใช้มากในผู้ป่วยเบาหวานและยาดังกล่าวอยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติฉบับปัจจุบันอีกด้วย ในปัจจุบันคนไทยเป็นโรคเบาหวาน 5.2 ล้านคน หรือ 1 ใน 11 คนไทยที่อายุ 15 ปีขึ้นไปกำลังป่วยด้วยโรคเบาหวาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ป่วยเบาหวานที่จำเป็นต้องฉีดอินซูลินซึ่งมีโอกาสสูงที่ระดับน้ำตาลในเลือดต่ำจนส่งผลทำให้เกิดอันตรายถึงชีวิตได้ ดังนั้นยาฮอร์โมนกลูคากอน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อสุขภาพของผู้ป่วยในประเทศไทย ดังนั้นการพัฒนาวิธีการวิเคราะห์สำหรับผลิตภัณฑ์ glucagon นอกจากเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับการผลิตเพื่อจำหน่ายในประเทศและยังเป็นการสนับสนุนผู้ผลิตภายในประเทศให้สามารถผลิตและส่งออกยาที่ได้รับรองมาตรฐานจากหน่วยงานควบคุมคุณภาพห้องปฏิบัติการของประเทศ

ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical หมายถึง ผลิตภัณฑ์ยาที่ผลิตโดยเทคโนโลยีชีวภาพ

Glucagon หมายถึง ผลิตภัณฑ์ยาช่วยชีวิตฉุกเฉินที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ป่วยที่มีระดับน้ำตาลในเลือดต่ำ

ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical หมายถึง หน่วยงานได้วิธีการตรวจวิเคราะห์ในการควบคุมคุณภาพยา biopharmaceutical และขออนุมัติเปิดให้บริการจากผู้บริหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Glucagon
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. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Glucagon	สรุปการศึกษาโครงสร้างยา Glucagon จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
2	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์จำนวน 1 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ 1 รายการทดสอบ	เท่ากับ 2 คะแนน
3	ศึกษาวิธีวิเคราะห์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์จำนวน 2 รายการทดสอบ	เอกสารข้อมูลการศึกษาวิธีวิเคราะห์ (Protocol) ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ 2 รายการทดสอบ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ศึกษาลักษณะโครงสร้างยา Glucagon	สรุปการศึกษาโครงสร้างยา Glucagon 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 และเอกสารวิธีมาตรฐานการ	เท่ากับ 1 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		ตรวจวิเคราะห์ (SOP) จำนวน 2 รายการทดสอบ	
5	- ขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical จำนวน 1 ผลិតภัณฑ์ จากผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - จัดทำบทสรุปผู้บริหาร พร้อม ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	- ได้เอกสารขออนุมัติเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ Biopharmaceutical 1 ผลิตภัณฑ์ - บทสรุปผู้บริหาร พร้อม ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	เท่ากับ 0.5 คะแนน เท่ากับ 0.5 คะแนน

เงื่อนไข/หมายเหตุ : .ในระหว่างการดำเนินงานหากมีโรคระบาด หรือภัยทางธรรมชาติ หรือภัยอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานจะขอละเว้นค่าชี้วัดที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าว

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ระดับความสำเร็จการเปิดบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Biopharmaceutical	ระดับ	ระดับ 5 (1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Enoxaparin)	ระดับ 5 (1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Follitropin)	ระดับ 5 (1 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ Cetuximab)

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 1.2.1 ระดับความสำเร็จการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

การแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นภารกิจที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านความมั่นคง เพื่อสนับสนุนการสกัดกั้น ป้องกัน ปราบปราม บำบัด และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด เป็นแผนระดับที่ 3 รองรับการนำนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติด (พ.ศ. 2566 - 2570) ไปสู่การปฏิบัติ ภายใต้กรอบมาตรการ 7 ด้าน ได้แก่ 1) มาตรการป้องกันยาเสพติด 2) มาตรการปราบปรามยาเสพติด 3) มาตรการยึดทรัพย์สินคดียาเสพติด 4) มาตรการแก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด 5) มาตรการความร่วมมือระหว่างประเทศ 6) มาตรการบริหารจัดการ และ 7) มาตรการสร้างหมู่บ้าน/ชุมชนปลอดภัยจากยาเสพติด

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยสำนักยาและวัตถุเสพติด และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นสถานตรวจพิสูจน์ เพื่อการตรวจพิสูจน์ยาเสพติดตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดว่าด้วยการตรวจรับ การตรวจพิสูจน์ การเก็บรักษา การทำลาย การนำไปใช้ประโยชน์และการรายงานยาเสพติด พ.ศ. 2565 มีภารกิจในการดำเนินการตรวจพิสูจน์ ของกลางยาเสพติดและสารเสพติดในปัสสาวะ สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาในทั้งด้านปราบปรามยาเสพติด ด้านการป้องกัน และการแก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด และเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติดชนิดใหม่ New Psychoactive Substance: NPS รวมถึงยาที่นำมาใช้ในทางที่ผิด นอกจากนี้ยังมีภารกิจในการพัฒนาเครือข่ายห้องปฏิบัติการด้านยาเสพติดให้มีระบบคุณภาพ เสริมสร้างมาตรฐานทางห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อกำหนดสากล ส่งเสริมศักยภาพการตรวจทางห้องปฏิบัติการยาเสพติดระดับปฐมภูมิ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจ ด้านการพัฒนาและวิจัย มีการเฝ้าระวังยาเสพติด วัตถุออกฤทธิ์ชนิดใหม่ อย่างต่อเนื่อง โดยทำงานบูรณาการกับหลายภาคส่วนโดยมีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเป็นเจ้าภาพหลัก และใช้ข้อมูลจากสถานการณ์การแพร่ระบาดในและต่างประเทศ รวมถึงสำนักงานว่าด้วยยาเสพติดและอาชญากรรมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Office on Drugs and Crime; UNODC) เพื่อสนับสนุนการป้องกัน ปราบปราม สกัดกั้น และเฝ้าระวังยาเสพติดของประเทศรวมถึงการสนับสนุนข้อมูลเพื่อแจ้งเตือนภัยเพื่อยกระดับการควบคุมเข้มงวดต่อไป

สูตรการคำนวณ : (ถ้ามี)

-

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับ คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 21,640 ตัวอย่าง
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,214 ตัวอย่าง
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 42,788 ตัวอย่าง
4	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,427 ตัวอย่าง
5	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 75,000 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. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับ คะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการ ประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 21,640 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,214 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 42,788 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการ ดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดใน ของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 21,640 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
2	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 32,214 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
3	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 42,788 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
4	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 64,427 ตัวอย่าง	เอกสารข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะ จำนวน 1 ฉบับ	เท่ากับ 1 คะแนน
5	ตรวจพิสูจน์สารเสพติดในของกลางและปัสสาวะแล้วเสร็จ จำนวน 75,000 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.		
		2566	2567	2568
ระดับความสำเร็จการตรวจ พิสูจน์สารเสพติดในของกลาง และปัสสาวะ	ระดับ	-	-	76,762 ตัวอย่าง

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 : นางศศิตา อยู่สุข หมายเลขโทรศัพท์ 02 951 0000 ต่อ 99015

หน่วยงาน : สำนักยาและวัตถุเสพติด

3.2 มิติภายนอก : ด้านคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 : ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
2 ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10

ตัวชี้วัดที่ 2 : ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ผู้รับบริการ (Customer) หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากโดยตรง 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. หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจจากแบบสำรวจกลางของผู้รับบริการ (จำนวน 7 แบบ) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (จำนวน 1 แบบ) ให้สอดคล้องกับกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ในข้อ 1.

(<https://bpsd.dmsc.moph.go.th/>) โดยหน่วยงานสามารถปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานได้ และจัดส่งแบบสอบถามให้ กพร. ทาง bpsd@dmsc.mail.go.th

4. ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสำรวจระหว่างวันที่ 5 มกราคม 2569 - วันที่ 7 เมษายน 2569

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) มัชฌิมฐาน (Median) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ฯลฯ เป็นรายชื่อของแบบสำรวจ รายด้านของแบบสำรวจ และภาพรวมของแต่ละกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ

7. จัดทำรูปเล่มการรายงานผลการสำรวจตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ)

8. Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://bpsd.dmsc.moph.go.th/>

สูตรคำนวณคะแนน

- 1) สูตรการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ
$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ} \times 100}{\text{คะแนนเต็มของแบบสำรวจ}}$$
- 2) สูตรการคำนวณร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ
$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ที่สำรวจ} \times 100}{\text{คะแนนเต็มของแบบสำรวจ}}$$

3) สูตรการคำนวณความพึงพอใจภาพรวม

คะแนนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการที่ 1 + คะแนนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการที่ 2 + คะแนนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการที่ i
 จำนวนกระบวนการ/ผลผลิต/บริการทั้งหมด

*หมายเหตุ :

1. การสำรวจความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ ผลคะแนนจากการสำรวจในส่วนนี้จะไม่นำไปรวมกับความพึงพอใจในการให้บริการ
2. น้ำหนักของแต่ละกระบวนการให้มีน้ำหนักเท่ากัน
3. กำหนดให้ใช้เทคนิค 4 ตำแหน่ง และร้อยละเทคนิค 2 ตำแหน่ง หากไม่ตรงตามที่กำหนดจะทำการปัดทศนิยมหรือคิดคะแนนใหม่โดยจะไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบล่วงหน้า

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
1	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจ ตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ															
2	-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ตามแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568 -หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ใช้สำรวจ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568															
3	-หน่วยงานดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 - วันที่ 7 เมษายน 2569															
4	-หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 -ผลคะแนนความพึงพอใจ 1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.05</th> <th>0.10</th> <th>0.15</th> <th>0.20</th> <th>0.25</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>84</td> <td>86</td> <td>88</td> <td>90</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table>		เกณฑ์การให้คะแนน					0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	84	86	88	90	92
เกณฑ์การให้คะแนน																
0.05	0.10	0.15	0.20	0.25												
84	86	88	90	92												

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้				
	เกณฑ์การให้คะแนน				
	0.05	0.10	0.15	0.20	0.25
	84	86	88	90	92
5	-หน่วยงานนำข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มาปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน				

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

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
1	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ	-เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการทบทวนกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการตามภารกิจหลัก การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจ เช่น รายงานการประชุม	1 คะแนน
2	-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการตามแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568	- หลักฐานการส่งแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568	2 คะแนน

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	-หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ใช้ สำรวจ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายใน วันที่ 30 ธันวาคม 2568	- หลักฐานการส่งแบบสำรวจ ความพึงพอใจปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ใช้สำรวจให้กลุ่ม พัฒนาระบบบริหารผ่าน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568	
3	-หน่วยงานดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 - วันที่ 7 เมษายน 2569	- หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึง การดำเนินการสำรวจความพึง พอใจ เช่น หนังสือขอสำรวจ, รูปภาพ ณ จุดให้บริการ เป็น ต้น	2 คะแนน

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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	-หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ ตามภารกิจหลักที่จะใช้สำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ -หน่วยงานกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจ ตามระเบียบวิธีวิจัย -หน่วยงานเลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้ สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับ กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ	-เอกสารหลักฐานที่แสดงถึง การทบทวนกระบวนการงาน/ ผลผลิต/บริการตามภารกิจ หลัก การกำหนดขนาดกลุ่ม ตัวอย่างผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และการเลือก แบบสำรวจความพึงพอใจ เช่น รายงานการประชุม	1 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
2	<p>-หน่วยงานส่งรายชื่อกระบวนการ/ผลผลิต/บริการตามแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568</p> <p>-หน่วยงานส่งแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ใช้สำรวจ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568</p>	<p>- หลักฐานการส่งแบบฟอร์ม 2-1 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568</p> <p>- หลักฐานการส่งแบบสำรวจความพึงพอใจปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ใช้สำรวจให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568</p>	1 คะแนน
3	-หน่วยงานดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 - วันที่ 7 เมษายน 2569	- หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ เช่น หนังสือขอสำรวจ, รูปภาพ ณ จุดให้บริการ เป็นต้น	1 คะแนน
4	<p>-หน่วยงานวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2569</p> <p>-ผลคะแนนความพึงพอใจ</p> <p>1) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้</p>	<p>- หลักฐานการส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2569</p>	1 คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.05</th> <th>0.10</th> <th>0.15</th> <th>0.20</th> <th>0.25</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>84</td> <td>86</td> <td>88</td> <td>90</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) เกณฑ์การให้คะแนนร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.05 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>0.05</th> <th>0.10</th> <th>0.15</th> <th>0.20</th> <th>0.25</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>84</td> <td>86</td> <td>88</td> <td>90</td> <td>92</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	84	86	88	90	92	เกณฑ์การให้คะแนน					0.05	0.10	0.15	0.20	0.25	84	86	88	90	92		
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																													
84	86	88	90	92																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.05	0.10	0.15	0.20	0.25																													
84	86	88	90	92																													
5	-หน่วยงานนำข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มาปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน	- หลักฐาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการบริการ/ผลผลิต/กระบวนการทำงานของหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม, หลักฐานการมอบหมายผู้รับผิดชอบ, ใบสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์เพื่อปรับปรุงคุณภาพ, รูปภาพที่แสดงว่าได้ปรับปรุงคุณภาพ เป็นต้น	1 คะแนน																														

*หมายเหตุ : กำหนดให้ค่าเฉลี่ย ค่าคะแนนความพึงพอใจ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้ทศนิยม 4 ตำแหน่ง และร้อยละทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากไม่ตรงตามที่กำหนดจะทำการปัดทศนิยมหรือคิดคะแนนใหม่โดยจะไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบล่วงหน้า

เงื่อนไข :

1. กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจต้องเป็นกลุ่มที่อ้างตามลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน
 ประชากร (N) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่มารับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสีย ในปีงบประมาณ 2569
 กลุ่มตัวอย่าง (n) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจที่สอดคล้องกับหลักสถิติ หน่วยงานสามารถใช้สูตรการคำนวณด้วยวิธีของเครซีและมอร์แกน โดย
 1) หน่วยงานต้องยึดจำนวนประชากร (N) ตามที่ระบุไว้ในแต่ละกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ที่เสนอ และต้องกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ตามสูตรเครซีและมอร์แกน ในแต่ละงานบริการด้วย เช่น

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

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

กระบวนการ/ผลผลิต/บริการที่ 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 ขึ้นไปตั้งตารางที่ 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
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 อ้างในธีรวิฑูมิเอกะกุล, 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

χ^2 = ค่าไคสแควร์ที่ df เท่ากับ 1 และระดับความเชื่อมั่น 95% ($\chi^2 = 3.841$)

p = สัดส่วนของลักษณะที่สนใจในประชากร (ถ้าไม่ทราบให้กำหนด p = 0.5)

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

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

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

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

ทั้งนี้หากแบบสำรวจที่ได้กลับมาน้อยกว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ที่กำหนดในแต่ละกระบวนการ/ผลผลิต/บริการ เจ้าภาพตัวชี้วัดจะยอมรับแบบสำรวจที่ได้กลับมาที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนประชากร (N) แต่ละกระบวนการ หากไม่เป็นตามที่กำหนดจะถูก **ปรับลด 0.1 คะแนน**

2. ให้หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต/บริการภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างน้อย 3 กระบวนการ (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ลงในแบบฟอร์ม 2-1 ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th รูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel **ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูก **ปรับลดวันละ 0.05 คะแนน** หากตรวจสอบแล้วพบว่าสำรวจข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามกระบวนการที่แจ้งหรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มีแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูก **ปรับลดอีก 0.2 คะแนน** และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

3. หน่วยงานจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่เลือกใช้ตามความเหมาะสมกับกระบวนการงานภารกิจหลักของหน่วยงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th **ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดวันละ 0.05 คะแนน หากตรวจสอบแล้วพบว่าแบบสำรวจไม่ตรงตามแบบสำรวจที่แจ้ง หรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มีการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูกปรับลดอีก 0.2 คะแนน และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

4. หน่วยงานจัดทำรูปเล่มรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ) ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (.docx, .pdf., .xlsx) เพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบ **ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2569**

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในวันที่เวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดวันละ 0.05 คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	83.3	83.03	87.65
ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ	80.1	80.56	89.91

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และประมวลผลสำรวจความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงานและใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวมของกรม

หน่วยงานรับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : -

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางภณิดา เอื้อศิริกรกุล

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 ไตรมาส 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 :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 93	ร้อยละ 94	ร้อยละ 95	ร้อยละ 96	ร้อยละ 97

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

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 93	ร้อยละ 94	ร้อยละ 95	ร้อยละ 96	ร้อยละ 97

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 93	ร้อยละ 94	ร้อยละ 95	ร้อยละ 96	ร้อยละ 97

เงื่อนไข/หมายเหตุ :-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	94.02	100.00	100.00

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักงานเลขาธิการกรม

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :-

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาว นวมยมาลี

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 99093

นางภณิดา เอื้อสิริกรกุล

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 98459

ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินเงินคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

- การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ โดยรอบ 6 เดือน จะนำยอดงบประมาณรายจ่ายหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) มาเป็นฐานในการคำนวณ รอบ 12 เดือน จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายงบลงทุน หรือรายจ่ายงบลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ) มาเป็นฐานในการคำนวณ

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

สูตรการคำนวณ :

รอบ 6 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายงบลงทุนหลังการโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว (งบประมาณสุทธิ)}}$
--

รอบ 12 เดือน

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนที่ได้รับหลังโอนเปลี่ยนแปลง (งบประมาณสุทธิ)}}$
--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 75	ร้อยละ 76	ร้อยละ 77	ร้อยละ 78	ร้อยละ 79

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

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 38	ร้อยละ 39	ร้อยละ 40	ร้อยละ 41	ร้อยละ 42

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

ค่าคะแนนที่ได้				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 75	ร้อยละ 76	ร้อยละ 77	ร้อยละ 78	ร้อยละ 79

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

1. รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานต้องก่อกำหนดผูกพัน (PO) ให้ครบทุกรายการ

1.1 งบลงทุนที่มีรายจ่ายปีเดียว ต้อง PO ให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ 31 ธันวาคม 2568 (ไตรมาสแรก)

1.2 งบลงทุนที่มีรายจ่ายผูกพันรายจ่ายใหม่ (รายการผูกพันข้ามปี) ต้องตั้ง PO ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (ไตรมาสที่ 2)

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

2. รายการที่ได้รับจัดสรรเงินเหลือจ่ายหน่วยงานต้องดำเนินการก่อกำหนดผูกพัน PO และเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้ครบทุกรายการ หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ จะถูกปรับลด คะแนน 0.5 คะแนน ต่อรายการที่ได้รับจัดสรรงบลงทุนเหลือจ่าย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	83.56	100.00	100.00

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : สำนักงานเลขาธิการกรม

หน่วยงานเกี่ยวข้อง :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบุญพันธ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2580 4074 และ 0818292206

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสินวล ยมยะมาลี

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2951 0000 ต่อ 99093

นางภณิดา เอื้อศิริกรกุล

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 19 หน่วยงาน และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 15 หน่วยงานที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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. 2569 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

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน																														
1	<p>หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (1 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="464 398 1394 533"> <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 30 มกราคม 2569 (1 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="464 721 1394 855"> <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 30 มกราคม 2569 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="464 1046 1394 1180"> <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 30 มกราคม 2569 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="464 1323 1394 1458"> <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" data-bbox="491 1767 1369 1946"> <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 3 เม.ย. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 3 เม.ย. 69</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งหลังวันที่ 18 ก.ย. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 18 ก.ย. 69</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน ต่อ 1 รอบการรายงานล่าช้า</p>	ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 3 เม.ย. 69	รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 18 ก.ย. 69																			
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																														
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																													
รอบ 6 เดือน	ส่งหลังวันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 3 เม.ย. 69																													
รอบ 12 เดือน	ส่งหลังวันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 18 ก.ย. 69																													

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 18 กันยายน 2569

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

- 1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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 30 มกราคม 2569 (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 30 มกราคม 2569 (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 30 มกราคม 2569 (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 30 มกราคม 2569 (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. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
1	<p>- หน่วยงานทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (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 30 มกราคม 2569 (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> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน	- เอกสารการประเมินองค์กรด้วยตนเองของหน่วยงาน Self – Assessment ตามแบบฟอร์ม 4.2	1 คะแนน					
เกณฑ์การให้คะแนน																		
0.20 คะแนน	0.40 คะแนน	0.60 คะแนน	0.80 คะแนน	1.00 คะแนน														

ขั้นตอน การดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้															
	≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																	
	เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.20 คะแนน (interval)																					
3	- หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (0.5 คะแนน)					- เอกสารแผนพัฒนา องค์กรที่ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานลงนาม ตามแบบฟอร์ม 4.3 - เอกสารตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การ ดำเนินการของ หน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 4.4	1 คะแนน															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <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> </thead> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 หมวด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)							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																		
≤ 2 หมวด	3 หมวด	4 หมวด	5 หมวด	6 หมวด																		
	- หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตาม หัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มกราคม 2569 (0.5 คะแนน)																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <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> </thead> </table> เกณฑ์การให้คะแนน +/- 2 ตัวชี้วัด ต่อ 0.10 คะแนน (interval)					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																		
≤ 10 ตัวชี้วัด	12 ตัวชี้วัด	14 ตัวชี้วัด	16 ตัวชี้วัด	18 ตัวชี้วัด																		
4	- หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน ผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน) - รายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ผ่านระบบ M-SIIS รอบ 6 และ 12 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (0.5 คะแนน)					- เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์ม 4.5 พร้อมหลักฐานที่ แสดงถึงการดำเนินการ รายกิจกรรมตามแผนฯ - เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงาน ตามหัวข้อ 7.1-7.6 รอบ 6 และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์ม 4.4	1 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>ส่งหลัง วันที่ 3 เม.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69</td> </tr> <tr> <td>รอบ 12 เดือน</td> <td>ส่งหลัง วันที่ 18 ก.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69</td> </tr> </tbody> </table> เกณฑ์การให้คะแนน - 0.10 คะแนน ต่อ 1 รอบการรายงานล่าช้า							ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.10 คะแนน	1 คะแนน	รอบ 6 เดือน	ส่งหลัง วันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69	รอบ 12 เดือน	ส่งหลัง วันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69				
ระยะเวลา	เกณฑ์การให้คะแนน																					
	- 0.10 คะแนน	1 คะแนน																				
รอบ 6 เดือน	ส่งหลัง วันที่ 3 เม.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 3 เม.ย. 69																				
รอบ 12 เดือน	ส่งหลัง วันที่ 18 ก.ย. 69	ส่งภายใน วันที่ 18 ก.ย. 69																				

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 18 กันยายน 2569	- เอกสารจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) อย่างน้อย 1 เรื่อง ความยาวไม่เกิน 3 หน้า/เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) และส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 18 กันยายน 2569	1 คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับ	5	5	5

หมายเหตุ : ช่องผลการดำเนินงานในอดีต ให้หน่วยงานใส่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ย้อนหลัง 3 ปี

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และระบบ M-SIIS

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานเกี่ยวข้อง : -

หน่วยงานถูกประเมิน : ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางศิริวรรณ ชัยสมบูรณ์พันธ์

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. 2569 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) องค์กรประกอบที่ 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. 2569 นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

วิธีการวัด ใช้ผลคะแนน EIT Public ของสำนักงาน ป.ป.ช

วิธีการวัด ใช้ผลคะแนน EIT Survey ของสำนักงาน ป.ป.ช.

หน่วยงานภารกิจหลัก หมายถึง หน่วยงานภายในที่ดำเนินการตามภารกิจของกรม ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลางและศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ทุกแห่ง

หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง สำนักงานเลขานุการกรม , กองแผนงานและวิชาการ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , กลุ่มตรวจสอบภายใน , กองบริหารทรัพยากรบุคคล , กองบริหารการคลัง , กองประชาสัมพันธ์และสื่อสารสาธารณะ

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ส่วนกลาง จำนวน 19 หน่วยงาน และศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 15 หน่วยงาน ที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

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

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 และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

การวัดระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ใช้ข้อมูลในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (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. จะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยมีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นตอนของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																											
1	<p>• หน่วยงาน จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmisc.mail.go.th ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (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>ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68</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>ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2568 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ0638/ ว1746 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบนและการให้หรือรับของขวัญจากการปฏิบัติ ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➢ การนำผลจากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 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 26 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68</td> </tr> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด</td> <td>องค์ประกอบไม่ครบ</td> <td>องค์ประกอบครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68	หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68	แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลังวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68	จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน
หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																										
ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68																										
หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																										
ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68																										
แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																											
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																										
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลังวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68																										
จัดทำแผนฯ ไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบไม่ครบ	องค์ประกอบครบถ้วน																										

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
2	<p>หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงาน จริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. (1 คะแนน)</p>															
3	<p>หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) (0.5 คะแนน) • รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="414 750 1436 1008"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td>ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป				
รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน															
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน														
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69														
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป														
4	<p>หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 (แบบฟอร์ม output EIT-2026) พร้อมเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน) • รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="414 1332 1436 1590"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td>ส่งภายหลัง หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69</td> <td>ส่งภายใน หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100</td> <td>ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 100</td> <td>ผลสำเร็จ ร้อยละ 100</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69	ส่งภายใน หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 100	ผลสำเร็จ ร้อยละ 100				
รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน															
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน														
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69	ส่งภายใน หลังวันที่ 30 มิ.ย. 69														
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 100	ผลสำเร็จ ร้อยละ 100														
5	<ul style="list-style-type: none"> • กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="550 1736 1300 1904"> <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>ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 87</td> <td>ร้อยละ 89</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 93</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรมฯ มีผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน) 	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93
เกณฑ์การให้คะแนน																
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน												
ร้อยละ 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93												

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																			
	<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>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 86</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 90</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p>					เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90
เกณฑ์การให้คะแนน																				
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																
ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90																

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

1) การประเมินรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																
1	<p>• หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (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>ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68</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>ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p>	หน่วยงาน ภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68	หน่วยงาน ภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68	<p>• Print Screen หน้าไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งข้อมูลให้ กลุ่มงานจริยธรรม ดังนี้</p> <p>- หน่วยงานภารกิจหลัก ส่งข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือกผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2568 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) โดยให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1</p> <p>- หน่วยงานภารกิจสนับสนุน จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน 2568 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมา</p>	เท่ากับ 1 คะแนน
หน่วยงาน ภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน																		
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																	
ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68																	
หน่วยงาน ภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน																		
	- 0.05 คะแนน/วัน	0.5 คะแนน																	
ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลังวันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค. 68																	

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้
	<p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2568 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ0638/ว1746 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบนและการให้หรือรับของขวัญจากการปฏิบัติ ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➢ การนำผลจากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ผ่านระบบ M-SIIS วันที่ 26 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)</p>	<p>ทั้งหมด) ให้ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มEIT-DMSc2026-2 - ส่งข้อมูลให้กลุ่มงานจริยธรรมในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <p>• แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยใช้แบบฟอร์ม Plan EIT-2026 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและส่งผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 โดยแผนฯ มีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน <u>องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบนและการให้หรือรับของขวัญจากการปฏิบัติ ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร <u>องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน 	

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้												
	<table border="1" data-bbox="288 412 997 672"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 412 592 499">แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ</th> <th colspan="2" data-bbox="592 412 997 454">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td data-bbox="288 499 592 586"></td> <th data-bbox="592 454 783 499">- 0.01 คะแนน</th> <th data-bbox="783 454 997 499">0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 586 592 672">จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIS</td> <td data-bbox="592 586 783 672">ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68</td> <td data-bbox="783 586 997 672">ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 672 592 759">จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด</td> <td data-bbox="592 672 783 759">องค์ประกอบ ไม่ครบ</td> <td data-bbox="783 672 997 759">องค์ประกอบ ครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table>	แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน			- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68	จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบ ไม่ครบ	องค์ประกอบ ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> ➤ การตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน 3. การปรับปรุงระบบการทำงาน <u>องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➤ การนำผลจากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➤ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ 	
แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน														
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน													
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68													
จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบ ไม่ครบ	องค์ประกอบ ครบถ้วน													
2	<p>หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • หลักฐานการเผยแพร่อินโฟกราฟิก (Infographic) ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ตามที่กลุ่มงานจริยธรรม กำหนดในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (1 คะแนน) • หลักฐานการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. (1 คะแนน) 	เท่ากับ 2 คะแนน												

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่า คะแนน ที่ได้											
3	<p>หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) (1 คะแนน) • รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (1 คะแนน) <table border="1" data-bbox="284 748 1002 1093"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS</td> <td>ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td>ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน โดยมีผลสำเร็จการ ดำเนินงานตามแผนไม่น้อย กว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อม เอกสารหลักฐานผลการ ดำเนินงาน ที่ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานลงนามตาม แบบฟอร์ม output EIT-2026 (1 คะแนน) • ส่งผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (1 คะแนน) 	เท่ากับ 2 คะแนน
รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน													
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน												
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลัง หลังวันที่ 31 มี.ค. 69	ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69												
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป												

2) การประเมินรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)

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	<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงาน จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กลุ่มงานจริยธรรมทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="274 1816 995 2027"> <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-DMSc2026-1)</td> <td>ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68	<ul style="list-style-type: none"> • Print Screen หน้าไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งข้อมูล ให้ กลุ่มงานจริยธรรม ดังนี้ - หน่วยงานภารกิจหลัก ส่งข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือก ผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 	เท่ากับ 1 คะแนน
หน่วยงานภารกิจหลัก	เกณฑ์การให้คะแนน										
	- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน									
ข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1)	ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68									

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้								
	<p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <table border="1" data-bbox="272 398 995 656"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 398 632 524" rowspan="2">หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</th> <th colspan="2" data-bbox="632 398 995 443">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th data-bbox="632 443 815 524">- 0.05 คะแนน/ วัน</th> <th data-bbox="815 443 995 524">0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 524 632 656">ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)</td> <td data-bbox="632 524 815 656">ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> <td data-bbox="815 524 995 656">ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน - 0.05 คะแนน ต่อ 1 วันที่ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <p>• หน่วยงาน จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยอ้างอิงจากรายงานผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี 2568 ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตามหนังสือที่ สธ0638/ว1746 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2568 โดยมีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบนและการให้หรือรับของขวัญจากการปฏิบัติ ➢ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประสิทธิภาพการสื่อสาร องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ➢ การตอบข้อซักหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน 	หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน	ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68	<p>2568 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) โดยให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1</p> <p>- หน่วยงานภารกิจสนับสนุน จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน 2568 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อ ให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2</p> <p>- ส่งข้อมูลให้กลุ่มงานจริยธรรมในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th</p> <p>ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <p>• แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) โดยใช้แบบฟอร์ม Plan EIT-2026 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และส่งผ่านระบบ M-SIS ภายใน วันที่ 26 ธันวาคม 2568 โดยแผนฯ มีประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คุณภาพการดำเนินงาน องค์ประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ➢ การรับสินบนและการให้หรือรับของขวัญจากการปฏิบัติ 	
หน่วยงานภารกิจสนับสนุน	เกณฑ์การให้คะแนน										
	- 0.05 คะแนน/ วัน	0.5 คะแนน									
ข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	ส่งภายหลัง วันที่ 1 ธ.ค. 68	ส่งภายใน วันที่ 1 ธ.ค. 68									

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้											
	<p>3. การปรับปรุงระบบการทำงาน องค์กรประกอบของข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➢ การนำผลจากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ <p>เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ผ่านระบบ M-SIS วันที่ 26 ธันวาคม 2568 (0.5 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="279 698 989 958"> <thead> <tr> <th rowspan="2">แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ</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-SIS</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 26 ธ.ค. 68</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68</td> </tr> <tr> <td>จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด</td> <td>องค์ประกอบ ไม่ครบ</td> <td>องค์ประกอบ ครบถ้วน</td> </tr> </tbody> </table>	แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลังวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68	จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบ ไม่ครบ	องค์ประกอบ ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการ 2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร <u>องค์กรประกอบของข้อมูล</u> <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของหน่วยงาน ➢ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ ต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ➢ การตอบข้อซักหรือให้ คำอธิบายแก่ประชาชน ในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ หน่วยงาน 3. การปรับปรุงระบบการ ทำงาน องค์กรประกอบของข้อมูล <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ➢ การนำผลจากการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วม มาปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ➢ การให้บริการผ่านระบบ ออนไลน์ <p>(0.5 คะแนน)</p>	
แผนการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน													
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน												
จัดทำแผนฯ ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลังวันที่ 26 ธ.ค. 68	ส่งภายในวันที่ 26 ธ.ค. 68												
จัดทำแผนฯ ไม่ครบ องค์ประกอบที่กำหนด	องค์ประกอบ ไม่ครบ	องค์ประกอบ ครบถ้วน												
2	<p>หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้ กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • หลักฐานการเผยแพร่อินโฟกราฟิก (Infographic) ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (EIT Public) ตามที่กลุ่มงานจริยธรรม กำหนดในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน <p>(0.5 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> • หลักฐานการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ 	เท่ากับ 1 คะแนน											

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้									
		ส่วนเสียด้านนอก (แบบวัด EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ตามรายชื่อที่จัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ในแบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1 และ แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2 เข้าร่วมตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. (0.5 คะแนน)										
3	<p>หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) (0.5 คะแนน) • รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="272 1133 995 1476"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 1133 632 1218">รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2" data-bbox="632 1133 995 1182">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1218 632 1350">รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS</td> <td data-bbox="632 1182 815 1350">- 0.01 คะแนน ส่งภายหลังวันที่ 31 มี.ค. 69</td> <td data-bbox="815 1182 995 1350">0.5 คะแนน ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1350 632 1476">รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</td> <td data-bbox="632 1350 815 1476">ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ70</td> <td data-bbox="815 1350 995 1476">ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป</td> </tr> </thead></table>	รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	- 0.01 คะแนน ส่งภายหลังวันที่ 31 มี.ค. 69	0.5 คะแนน ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน โดยมีผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป พร้อมเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน ที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามตามแบบฟอร์ม output EIT-2026 (0.5 คะแนน) • ส่งผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 (0.5คะแนน) 	เท่ากับ 1 คะแนน
รายงานผลตามแผนปรับปรุง คุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน											
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIIS	- 0.01 คะแนน ส่งภายหลังวันที่ 31 มี.ค. 69	0.5 คะแนน ส่งภายในวันที่ 31 มี.ค. 69										
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐาน การดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ผลสำเร็จ น้อยกว่าร้อยละ70	ผลสำเร็จ ร้อยละ 70 ขึ้นไป										
4	<p>หน่วยงาน จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 9 เดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ 100 (แบบฟอร์ม output EIT-2026) พร้อมเอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน) • รายงานผลตามแผน ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5 คะแนน) 	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 9 เดือน โดยมีผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนร้อยละ 100 พร้อมเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงานที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามตามแบบฟอร์ม output EIT-2026 (0.5 คะแนน) 	เท่ากับ 1 คะแนน									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</th> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>- 0.01 คะแนน</th> <th>0.5 คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS</td> <td>ส่งภายหลังวันที่ 30 มิ.ย. 69</td> <td>ส่งภายในวันที่ 30 มิ.ย. 69</td> </tr> <tr> <td>รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100</td> <td>ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ100</td> <td>ผลสำเร็จร้อยละ 100</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน		- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลังวันที่ 30 มิ.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 30 มิ.ย. 69	รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100	ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ100	ผลสำเร็จร้อยละ 100	<ul style="list-style-type: none"> ส่งผ่านระบบ M-SIS ภายในวันที่ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 (0.5คะแนน) 																				
รายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	เกณฑ์การให้คะแนน																																
	- 0.01 คะแนน	0.5 คะแนน																															
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน ผ่านระบบ M-SIS	ส่งภายหลังวันที่ 30 มิ.ย. 69	ส่งภายในวันที่ 30 มิ.ย. 69																															
รายงานผลตามแผนพร้อมหลักฐานการดำเนินงาน มีผลสำเร็จของการดำเนินงานร้อยละ 100	ผลสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ100	ผลสำเร็จร้อยละ 100																															
5	<ul style="list-style-type: none"> กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (EIT Public) (0.5 คะแนน) <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>ร้อยละ 85</td> <td>ร้อยละ 87</td> <td>ร้อยละ 89</td> <td>ร้อยละ 91</td> <td>ร้อยละ 93</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)</p> <ul style="list-style-type: none"> กรม ฯ มีผลคะแนนผลการแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 2 (EIT Survey) (0.5 คะแนน) <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>ร้อยละ 82</td> <td>ร้อยละ 84</td> <td>ร้อยละ 86</td> <td>ร้อยละ 88</td> <td>ร้อยละ 90</td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 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 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93	เกณฑ์การให้คะแนน					0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือเวียนจากกลุ่มงานจริยธรรมแจ้งผลคะแนนการประเมิน ITA กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ 2569 หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดช่วงเวลาการประกาศผลคะแนน ในช่วงระหว่างวันที่ 1- 31 สิงหาคม 2569 ทั้งนี้หากคะแนนแบบวัด EIT ระดับกรมฯ น้อย หน่วยงานจะได้ผลคะแนนน้อยเช่นกัน 	เท่ากับ 1 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
ร้อยละ 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93																													
เกณฑ์การให้คะแนน																																	
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน																													
ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90																													

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

- หน่วยงานภารกิจหลัก** ส่งข้อมูลผู้รับบริการ โดยคัดเลือกผู้รับบริการที่มาใช้บริการสูงสุด ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน 2568 หน่วยงานละ 15 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 15 รายชื่อให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1
- หน่วยงานภารกิจสนับสนุน** จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน 2568 หน่วยงานละ 10 รายชื่อ (หากหน่วยงานใดไม่ถึง 10 รายชื่อให้จัดส่งข้อมูลมาทั้งหมด) แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2

ทั้งนี้กำหนดส่ง ข้อ 1 และ ข้อ 2 ให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2568 ในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th หากส่งข้อมูลช้ากว่าที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลงวันละ 0.05 คะแนน

3. หน่วยงานจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 หากจัดส่งแผนล่าช้ากว่าที่กำหนด และทำแผนไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.01 คะแนน

4. หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) ทั้งนี้ แผนฯ รอบ 6 เดือน รายงานผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 และ รอบ 9 เดือน รายงานผ่านระบบ M-SIIS ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 หากรายงานผลตามแผนฯ ล่าช้ากว่าที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5 คะแนน

หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดช่วงเวลาการประกาศผลคะแนน ในช่วงระหว่างวันที่ 1- 31 สิงหาคม 2569 ทั้งนี้ หากคะแนนแบบวัด EIT กรมฯ น้อย หน่วยงานจะได้ผลคะแนนน้อยเช่นกัน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2566	2567	2568
ผลคะแนนแบบวัดรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Public)	ร้อยละ	84.16	81.06	85.68
ผลคะแนนแบบวัดรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Survey)	ร้อยละ	83.17	87.33	82.63

สูตรคำนวณ : เฉพาะระดับคะแนน 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 85	ร้อยละ 87	ร้อยละ 89	ร้อยละ 91	ร้อยละ 93

เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)

สูตรการคำนวณ : $(\text{ร้อยละที่กรมฯ ได้} - \text{ร้อยละตามเกณฑ์}) + \text{ช่วงคะแนนตามร้อยละที่ได้}$
 20

ตัวอย่าง เช่น กรมได้คะแนนแบบวัด EIT Public ร้อยละ 88.89

$$(88.89 - 87) + 0.20 = 0.2945 \text{ คะแนน}$$

20

ส่วนที่ 2 EIT Survey (0.5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน				
0.10 คะแนน	0.20 คะแนน	0.30 คะแนน	0.40 คะแนน	0.50 คะแนน
ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88	ร้อยละ 90

เกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 0.10 คะแนน (interval)

สูตรการคำนวณ : $(\text{ร้อยละที่กรมาฯ ได้} - \text{ร้อยละตามเกณฑ์}) \div \text{ช่วงคะแนนตามร้อยละที่ได้}$
20

ตัวอย่าง เช่น กรมได้คะแนนแบบวัด EIT Survey ร้อยละ 89.91

$$(89.91 - 88) \div 0.40 = 0.4955 \text{ คะแนน}$$

20

ดังนั้น ระดับคะแนน 5 = EIT Public + EIT Survey = 0.2945 + 0.4955 = 0.7900 คะแนน

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

การรับรู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

1. แบบฟอร์มกรอกข้อมูลผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / ผู้ขายผู้รับจ้าง
2. แบบฟอร์มแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
3. แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน
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. 2569

ตารางกำหนดการส่งเอกสารตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดการรายงานผล	กำหนดการส่งรายงาน
2.1	คัดเลือกกระบวนการงาน/ผลผลิตหรือบริการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 กระบวนการงาน/ผลผลิต/บริการ (แบบฟอร์ม 2-1) ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th รูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel	30 ธ.ค. 68
	เลือกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่ใช้สำรวจความพึงพอใจตามความเหมาะสมกับกระบวนการงาน/ ผลผลิต/บริการ ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th	30 ธ.ค. 68
	จัดทำรูปแบบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามรูปแบบที่กำหนด (รูปแบบการรายงานผลการสำรวจ) ส่งทาง bpsd@dmsc.mail.go.th ใน รูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (.docx, .pdf, .xlsx)	7 พ.ค. 69
3.2	งบลงทุนที่มีรายจ่ายปีเดียว ต้อง PO ให้แล้วเสร็จ	31 ธ.ค. 68
	งบลงทุนที่มีรายจ่ายผูกพันรายจ่ายใหม่ (รายการผูกพันข้ามปี) ต้อง ต้อง PO ให้แล้วเสร็จ	31 มี.ค. 69
	รายการที่ได้รับจัดสรรเงินเหลือจ่ายหน่วยงานต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน PO และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้ครบทุกรายการ	30 ก.ย. 69
4	ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์ม 4.1) ส่งผ่านระบบ M- SIIS	30 ม.ค. 69
	ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 หมวด 1 - 6 (แบบฟอร์ม 4.2) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	30 ม.ค. 69
	จัดทำแผนพัฒนาองค์กรอย่างน้อย 1 OFI/หมวด/แผน (แบบฟอร์ม 4.3) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม และส่งผ่านระบบ M-SIIS	30 ม.ค. 69
	กำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการตามหัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4)	30 ม.ค. 69
	รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน และรายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตาม หัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งผ่านระบบ MSIIS รอบ 6 เดือน	3 เม.ย. 69
รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร (แบบฟอร์ม 4.5) พร้อมหลักฐาน และรายงานผลลัพธ์ตัวชี้วัด ตาม	18 ก.ย. 69	

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดการรายงานผล	กำหนดการส่งรายงาน
	หัวข้อ 7.1 – 7.6 (แบบฟอร์ม 4.4) ส่งผ่านระบบ MSIS รอบ 12 เดือน	
	นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการดำเนินการหมวด 1-6 อย่างน้อย 1 เรื่อง (แบบฟอร์ม 4.6) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	18 ก.ย. 69
5	จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@dmsc.mail.go.th - <u>หน่วยงานภารกิจหลัก</u> จัดส่งข้อมูลผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-1) - <u>หน่วยงานภารกิจสนับสนุน</u> จัดส่งข้อมูลผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา บริษัท ที่ติดต่อกับหน่วยงาน (แบบฟอร์ม EIT-DMSc2026-2)	1 ธ.ค. 68
	จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	26 ธ.ค. 68
	จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 6 เดือน (วันที่ 31 มีนาคม 2569) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	31 มี.ค. 69
	จัดทำรายงานผลตามแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ รอบ 9 เดือน (วันที่ 30 มิถุนายน 2569) เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนาม (แบบฟอร์ม output EIT-2026) ส่งผ่านระบบ M-SIIS	30 มิ.ย. 69
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 5 เดือน	16 ก.พ. – 2 มี.ค. 69
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 6 เดือน	20 มี.ค. – 3 เม.ย. 69
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 11 เดือน	17 ส.ค. – 1 ก.ย. 69
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลในระบบ M-SIIS รอบ 12 เดือน	21 ก.ย. – 5 ต.ค. 69
ทุกตัวชี้วัด	รายงานผลการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการของตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569) ฉบับสมบูรณ์	30 ต.ค. 69

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์มที่ 2.1-1)

การวิเคราะห์ภารกิจหลักและกระบวนการที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน
ของชื่อหน่วยงาน.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ผู้รับบริการ

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

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กระบวนการ	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. ให้หน่วยงานคัดเลือกกระบวนการ/ผลผลิต หรือบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 กระบวนการ/ผลผลิต/บริการ ลงในแบบฟอร์ม 2-1 ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bpsd@dmsc.mail.go.th ทั้งไฟล์ Word และ PDF ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568

ทั้งนี้ หากไม่ส่งภายในเวลาที่กำหนดจะถูกปรับลดวันละ 0.05 คะแนน หากตรวจสอบแล้วพบว่าสำรวจข้อมูล ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามกระบวนการที่แจ้งหรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่มีแจ้งขอเปลี่ยนแปลงจะถูกปรับลดอีก 0.2 คะแนน และจะไม่นำมารวมในการคิดคะแนนพึงพอใจ

3. กระบวนการของผู้รับบริการ และกระบวนการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่จำเป็นต้องเป็นกระบวนการเดียวกัน
4. เลือกรายการกระบวนการ/ผลผลิตหรือบริการ ตามภารกิจหลักที่ส่งมอบที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน

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

6. กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจต้องเป็นกลุ่มที่อ้างตามลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน

7. ให้หน่วยงานกำหนด

ประชากร (N) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่มารับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสีย ในปีงบประมาณ 2569

กลุ่มตัวอย่าง (n) = จำนวนกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจที่สอดคล้องกับหลักสถิติ หน่วยงานสามารถใช้สูตรการคำนวณด้วยวิธีของเครชีและมอร์แกน โดย

1) หน่วยงานต้องยึดจำนวนประชากร (N) ตามที่ระบุไว้ในแต่ละกระบวนการงานที่เสนอ และต้องกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (n) ตามสูตรเครชีและมอร์แกน 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

ตารางสำเร็จรูปของเครชีและมอร์แกน

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

ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชีและมอร์แกน

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

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 อ้างในธีรวิฑูมิเอกะกุล, 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 0.1 คะแนน**

8. จัดส่งมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร bpsd@dmsc.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel หากส่งข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูก**ปรับลดวันละ 0.05 คะแนน**

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

กรุณาส่งกลับยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 3

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ กำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

1. แบบฟอร์มลักษณะสำคัญขององค์การ (แบบฟอร์ม 4.1)
2. แบบประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment Questionnaire) ตามเกณฑ์คุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562 (แบบฟอร์ม 4.2)
3. แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์การของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(แบบฟอร์ม 4.3)
4. แบบฟอร์มการแสดงผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดหมวด 7 ที่เกี่ยวข้อง
(แบบฟอร์ม 4.4)
5. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การของหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2569 (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) ลินทรัพย์

- หน่วยงานมีอาคารสถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง

(5) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

- หน่วยงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ

- โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของหน่วยงานมีลักษณะอย่างไร
- ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงานและหน่วยงานที่กำกับมีลักษณะเช่นใด (*)

(7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- กลุ่มผู้รับบริการและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง (*)
- กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญต่อผลผลิตต่อการบริการที่มีให้และการปฏิบัติการของหน่วยงานอย่างไร
- ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

(8) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

- ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันที่สำคัญมีหน่วยงานใดบ้าง และมีบทบาทอย่างไรในระบบงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของ หน่วยงาน และการยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

(*) - ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีส่วนร่วมหรือบทบาทอะไรในการสร้างนวัตกรรมให้แก่หน่วยงาน

- กลไกที่สำคัญในการสื่อสารและข้อกำหนดสำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง

2. สถานการณ์ขององค์การ : สถานการณ์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการเป็นเช่นใด

ให้อธิบายถึงสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทาย ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน ให้หน่วยงานตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของหน่วยงานเป็นเช่นใด ประเภทการแข่งขันและจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด

- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันของหน่วยงานในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

(10) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร (*)

(11) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

- แหล่งข้อมูลสำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในลักษณะเดียวกันมีอะไรบ้าง

- 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> ไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการขององค์กรตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หมวดอื่นๆ
ระดับ 4	A • มีแนวทางอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกประเด็นคำถาม <i>แต่ยังไม่ปรากฏประสิทธิผล</i> อย่างชัดเจน D • มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ <i>เป็นอย่างดีโดยไม่มีความแตกต่าง</i> ที่สำคัญ L • มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และ <i>มีการใช้การเรียนรู้</i> ในระดับองค์กร และ <i>การแบ่งปันความรู้</i> ในระดับองค์กรส่งผลการปรับปรุงให้ดีขึ้น I • มีแนวทางที่ <i>บูรณาการ</i> กับความต้องการขององค์กร 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> กับความต้องการขององค์กร <i>เป็นอย่างดี</i> ตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ

หมายเหตุ: **ความเป็นระบบ** หมายถึง แนวทาง/กระบวนการมีการระบุระยะเวลา ขั้นตอน 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 - ผู้บริหารดำเนินการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทางรวมทั้งการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้บริหารมีบทบาทเชิงรุกในการจูงใจบุคลากร รวมถึงการมีส่วนร่วมในการให้รางวัล และยกย่องชมเชย เพื่อเสริมสร้างให้มีผลการดำเนินการที่ดีและให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 								
	ค. พันธกิจและประสิทธิภาพขององค์กร									
	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 และโอกาสคุ้มครองความเสี่ยง · 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>ความพอใจของสังคม</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 และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจภายนอกขององค์กร								
	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	<p>การจัดการกับข้อร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล - การจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานสามารถเรียกความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลับคืนมา และสามารถสร้างความพึงพอใจ ความผูกพันและหลีกเลี่ยงการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำในอนาคต 								
		ข. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								
	8	<p>ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิธีการเหล่านี้มีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (*) - วิธีการดังกล่าวสามารถเก็บสารสนเทศที่พร้อมใช้งานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตอบสนองให้เห็นความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 								
	9	<p>ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวิธีการค้นหาสารสนเทศด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย <ul style="list-style-type: none"> • เปรียบเทียบกับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคุณ่ง/คู่แข่ง/ผู้เทียบ • 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		
		ชัดความสามารถในการแข่งขัน และ ความก้าวหน้าในการบรรลุ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> ประเมินความสามารถในการ ตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการ เปลี่ยนแปลงที่หน่วยงานต้องเผชิญ - คณะกรรมการกำกับดูแลของ หน่วยงานมีวิธีการในการทบทวนผล การดำเนินการและความก้าวหน้าเมื่อ เทียบกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (*) 								
		ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ								
	5	ผลการดำเนินการในอนาคต <ul style="list-style-type: none"> - 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. ชีตความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร									
	1	ชีตความสามารถและอัตรากำลัง - หน่วยงานมีวิธีการประเมินความต้องการด้านชีตความสามารถและ อัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคน ที่หน่วยงานจำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ								
	2	บุคลากรใหม่ - หน่วยงานมีวิธีการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และพิจารณาความพร้อมใน การปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ - หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรใหม่มีความเหมาะสมกับ วัฒนธรรมขององค์การ								
	3	การทำงานให้บรรลุผล - หน่วยงานมีวิธีการจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากรเพื่อให้ <ul style="list-style-type: none"> • 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 - หน่วยงานมีวิธีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่โต้ใช้ประโยชน์จาก 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 ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของหน่วยงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • 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	5		
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 - หน่วยงานมั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการเหล่านี้จะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ - มีตัววัด หรือตัวชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญ และตัววัดในกระบวนการที่หน่วยงานใช้ในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงาน - ตัววัดเหล่านี้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินการและคุณภาพของผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบ								
	5	กระบวนการสนับสนุน - หน่วยงานมีวิธีการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ - หน่วยงานมั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการเหล่านี้จะเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงาน								
	6	การปรับปรุงผลผลิต การบริการ และกระบวนการ - หน่วยงานมีวิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงผลผลิต การบริการ และผลการดำเนินการ และลดความผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียของกระบวนการ								
		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		
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 2569*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 2569		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2566	2567	2568	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2568	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 2569*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 2569		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2566	2567	2568	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2568	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 2569*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 2569		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2566	2567	2568	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2568	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 2569*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 2569		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2566	2567	2568	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2568	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									
	...									

Category/Item	No.	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 2569*	ข้อมูลย้อนหลัง พ.ศ.			ผลลัพธ์การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ปี 2569		ผลลัพธ์ของหน่วยงาน คู่เทียบ (ถ้ามี)	
				2566	2567	2568	ผลลัพธ์ (รอบ 6 เดือน)	ผลลัพธ์ (รอบ 12 เดือน)	ผลลัพธ์ของ คู่เทียบ พ.ศ. 2568	หน่วยงาน คู่เทียบ
	...									
	18	ตัวชี้วัดด้านการจัดการเครือข่ายอุพทาน								
	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 4

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

1. แบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์ม EIT-DMSC2026-1)
2. แบบฟอร์มแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์ม Plan EIT-2026)
3. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) ของหน่วยงาน (รอบ ... เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์ม output EIT-2026)



ผู้รับบริการ สำหรับแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
 (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบฟอร์ม EIT-DMSC2026-1

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 2568**
 2. ประเภทในการติดต่อให้กรอกถึง งานบริการนั้นๆ เช่น ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ขอรับการรับรองทางห้องปฏิบัติการ ขออนุญาต เป็นต้น
 3. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มนี้ได้ทาง <http://ethics.dmsc.moph.go.th> > หัวข้อ การประเมิน ITA > ปีงบประมาณ 2569 > ระดับหน่วยงาน และ ส่ง File Excel นี้ มาทาง E-mail : ethics@dmsc.mail.go.th

แผนปรับปรุงคุณภาพการบริการตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)
 ชื่อหน่วยงาน.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน

โครงการ/ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569												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.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงคุณภาพการบริการ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

ชื่อหน่วยงาน.....

รอบ 6 เดือน 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(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) ผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผน

รอบ 6 เดือน

_____	X 100	= ร้อยละ
-------	-------	----------

ผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผน

รอบ 9 เดือน

_____	X 100	= ร้อยละ
-------	-------	----------

สูตรการคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนกิจกรรม / โครงการ/ขั้นตอน ที่ดำเนินการ}}{\text{จำนวนกิจกรรม / โครงการ/ขั้นตอน ทั้งหมดตามแผน}} \times 100$

(9) ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

(10) 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) ผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผน : ให้คำนวณจากโครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการตามรอบนั้นๆ หากกับ โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนทั้งหมดของแผน คูณกับ 100 จะคำนวณออกมาเป็นร้อยละ
- (9) ปัญหา/อุปสรรค : ระบุปัญหา / อุปสรรค / ปัจจัยที่ส่งผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่สำเร็จตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)
- (10) ข้อเสนอแนะ : อธิบายหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ภาคผนวก 5

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.
5. 0600 SD 0010 รายงานการประเมินตนเอง (SAR Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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

ข้อมูล ณ วันที่.....

หน่วยงานที่รายงาน.....

0600 SD 0006 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ แก้ไขครั้งที่ 02

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) รอบ.....เดือน					
ชื่อตัวชี้วัด :					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			ร้อยละที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	
	25...	25...	25...	25...	25...
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 0007 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ 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	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

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 ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก		
มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล/คุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ)												
1. ด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
2. ด้านคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ.....)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
มิติภายใน : 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



0600 SD 0010 รายงานการประเมินตนเอง (SAR Card) แก้ไขครั้งที่ 02

**สำนักยาและวัตถุเสพติด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
0 2951 0000 ต่อ 98459**