

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	หน่วยงาน เจ้าภาพ
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (ไม่น้อยกว่า ๓-๕ ตัวชี้วัด)		(๖๐)	
	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน ๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน (งานตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)		หน่วยงาน
	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายตำแหน่ง	๒๐	
	๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน		
	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)	๑๕	
	๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลสะท้อนเชิงประจักษ์ ใน การพัฒนาศักยภาพตามแผน	๑๕	
	๑.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑๐	
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		(๔๐)	
	๒. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการ ของหน่วยงาน	๑๐	กพร.
	๓. ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐	๑๐	
	๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส.	๑๐	สสภ./กทส.
	๕. ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุม ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๑๐	ตสน.
รวมน้ำหนัก		๑๐๐	

หมายเหตุ : ให้หน่วยงานกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ฯ ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวน ๒ รอบ คือรอบ ๕ เดือน และ
๑๑ เดือน โดยให้วัดผลสำเร็จของงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่อตัวชี้วัด	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง
ค่าน้ำหนัก	๒๐
หน่วยวัด	ระดับ
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ระดับ ๕
คำอธิบาย	<p>การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ด้วยวิธีการพัฒนาต่างๆ ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ภายใต้สายงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร กระตุ้นให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งสายงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ครอบคลุมตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้</p> <p>๑. สายงานตามภารกิจหลัก ได้แก่</p> <p>๑) นักบริหาร ๒) ผู้อำนวยการ ๓) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม)</p> <p>๔) นายแพทย์ ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) วิศวกร (ชีวการแพทย์, สิ่งแวดล้อม)</p> <p>๗) เกษีกร ๘) ทันตแพทย์ ๙) มัณฑนากร ๑๐) วิศวกรเครื่องกล ๑๑) วิศวกรไฟฟ้า</p> <p>๑๒) วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร ๑๓) วิศวกรโยธา ๑๔) สถาปนิก ๑๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๖) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๗) นิติกร</p> <p>๒. สายงานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่</p> <p>๑) นายช่างไฟฟ้า ๒) นายช่างเทคนิค ๓) นายช่างโยธา ๔) นายช่างเครื่องกล</p> <p>๕) นายช่างศิลป์ ๖) นายช่างเขียนแบบ ๗) นักวิชาการเผยแพร่ ๘) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๙) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา</p> <p>๓. สายงานสนับสนุนบริหารจัดการ ได้แก่</p> <p>๑) นักประชาสัมพันธ์ ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>๔) นักทรัพยากรบุคคล ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิเทศสัมพันธ์ ๙) พนักงานธุรการ ๑๐) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๒) เจ้าพนักงานสถิติ</p> <p>๑๓) นายช่างภาพ ๑๔) นายช่างพิมพ์</p> <p>ระบบพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง หมายถึง การสร้างระบบการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมตำแหน่งภายใต้สายงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีกระบวนการพัฒนาตามขั้นตอน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนผลการประเมินแผนพัฒนารายบุคคล นโยบายด้านกำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงผลสำรวจความต้องการพัฒนารายบุคคล การจัดทำร่างระบบการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ร่วมกับคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งจะมีการศึกษาและการจัดทำระบบผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยองค์ประกอบของระบบการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ประกอบด้วย</p>

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

	<p>๑) การดำเนินการภายใต้ระบบการพัฒนาศูนย์บริการรายตำแหน่ง ครอบคลุม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และจากภาคีที่เกี่ยวข้องซึ่งได้จากการวิเคราะห์ ทบทวน ๒) การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาให้เหมาะสมกับบุคลากรตามสายงาน รวมทั้ง ๓) รูปแบบวิธีการพัฒนาให้สอดคล้องตามสายงาน และ ๔) การวัดผลและประเมินผลศักยภาพของการพัฒนา และขั้นตอนการสรุปผลและรายงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไป</p>											
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	<table border="1" data-bbox="427 555 1441 667"> <tr> <td data-bbox="427 555 767 611">ปี ๒๕๖๓</td> <td data-bbox="767 555 1102 611">ปี ๒๕๖๔</td> <td data-bbox="1102 555 1441 611">ปี ๒๕๖๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 611 767 667">-</td> <td data-bbox="767 611 1102 667">-</td> <td data-bbox="1102 611 1441 667">-</td> </tr> </table>			ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	-	-	-			
ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕										
-	-	-										
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	เป็นตัวชี้วัดใหม่											
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="416 943 1525 2051"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 943 823 1043">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="823 943 1031 1043">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th data-bbox="1031 943 1525 1043">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="416 1043 823 1720"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง ผลการประเมินแผนพัฒนา รายบุคคล นโยบายการพัฒนา กำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข รวมถึง ผลสำรวจความต้องการ พัฒนารายบุคคลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ </td> <td data-bbox="823 1043 1031 1720"> ๒ คะแนน </td> <td data-bbox="1031 1043 1525 1720"> ๑.สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ การพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง , การประเมินแผนพัฒนารายบุคคล นโยบายการพัฒนากำลังคนของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและ กระทรวงสาธารณสุข ๒. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๓. หนังสือแจ้งเวียนบุคลากรตอบ แบบสอบถาม ๔. สรุปผลการสำรวจความต้องการ พัฒนาศูนย์บริการ ๕. หนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงาน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1720 823 2051"> ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการ รายตำแหน่ง </td> <td data-bbox="823 1720 1031 2051"> ๑ คะแนน </td> <td data-bbox="1031 1720 1525 2051"> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการรายตำแหน่ง </td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง ผลการประเมินแผนพัฒนา รายบุคคล นโยบายการพัฒนา กำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข รวมถึง ผลสำรวจความต้องการ พัฒนารายบุคคลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๒ คะแนน	๑.สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ การพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง , การประเมินแผนพัฒนารายบุคคล นโยบายการพัฒนากำลังคนของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและ กระทรวงสาธารณสุข ๒. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๓. หนังสือแจ้งเวียนบุคลากรตอบ แบบสอบถาม ๔. สรุปผลการสำรวจความต้องการ พัฒนาศูนย์บริการ ๕. หนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงาน	๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการ รายตำแหน่ง	๑ คะแนน	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการรายตำแหน่ง
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล										
๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง ผลการประเมินแผนพัฒนา รายบุคคล นโยบายการพัฒนา กำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข รวมถึง ผลสำรวจความต้องการ พัฒนารายบุคคลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๒ คะแนน	๑.สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ การพัฒนาศูนย์บริการย้อนหลัง , การประเมินแผนพัฒนารายบุคคล นโยบายการพัฒนากำลังคนของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพและ กระทรวงสาธารณสุข ๒. ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๓. หนังสือแจ้งเวียนบุคลากรตอบ แบบสอบถาม ๔. สรุปผลการสำรวจความต้องการ พัฒนาศูนย์บริการ ๕. หนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงาน										
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อ เป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการ รายตำแหน่ง	๑ คะแนน	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ ทบทวน จัดทำระบบการพัฒนาศูนย์บริการรายตำแหน่ง										

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

	๓. จัดทำข้อเสนอการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ทบทวน จัดทำระบบการ พัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง พิจารณา	๒ คะแนน	๑. ข้อเสนอการพัฒนาบุคลากรราย ตำแหน่ง ๒. หนังสือเชิญประชุม และรายงานการ ประชุม
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	รอบ ๑๑ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล
	๑. จัดทำร่างระบบการพัฒนา บุคลากรรายตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่อเป็น อย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่ทบทวน จัดทำ ระบบการพัฒนาบุคลากร รายตำแหน่ง	๒ คะแนน	๑. ร่างระบบการพัฒนาบุคลากรราย ตำแหน่ง ๒. หนังสือเชิญประชุม และรายงาน การประชุม
	๒. ดำเนินการปรับปรุงระบบการ พัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง	๒ คะแนน	เอกสารผลการปรับปรุงระบบการ พัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ตามมติที่ประชุม
	๓. เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความ เห็นชอบ และแจ้งเวียนหน่วยงานใน สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อรับทราบและใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติในปีต่อไป	๑ คะแนน	๑. เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความ เห็นชอบ ๒. หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน รับทราบถือปฏิบัติ
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-		
เงื่อนไข	-		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ /กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	๑. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๕๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ ๒. นางสาวกันยา เพ็ชรโยธิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๕๓ ๗๐๖๑ ๓. นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล นักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๕๓ ๗๐๖๑ ๔. นางสาวจิณณ์ฉนิตา สมบูรณ์จันทร์ นักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๕๓ ๗๐๖๑		



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)
ค่าน้ำหนัก	๑๕
หน่วยวัด	ระดับ
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ระดับ ๕
คำอธิบาย	<p>ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร เช่น บันทึกประวัติส่วนตัว ข้อมูลการบรรจุรับราชการ การเข้ารับการอบรม เป็นต้น</p> <p>Digital HR หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานของทรัพยากรบุคคลด้วยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน และการบริหารจัดการข้อมูลบุคคล</p> <p>ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR) หมายถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การลดกระบวนการงาน หรือขั้นตอนที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาแทนที่ เพื่อเป็นการเสริมศักยภาพการทำงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นำไปสู่การเกิดผลิตภาพในการทำงาน ซึ่งระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)</p> <p>ระยะที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้นำร่องพัฒนาในระบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ การย้ายของข้าราชการออนไลน์ ๑.๒ การวิเคราะห์เพื่อจับคู่บุคคลกับหลักสูตรการพัฒนาที่เหมาะสม (Profile Matching) ๑.๓ การเข้าถึงข้อมูลตนเองเพื่อการตรวจสอบและใช้ประโยชน์ ผ่านระบบ DPIS และระบบ SEIS <p>ระยะที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ประเมินการใช้งานระบบข้างต้นเพื่อปรับปรุงและนำไปขยายผล และได้กำหนดแผนการปรับปรุงระบบเดิมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพิ่มระบบใหม่ คือ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการ</p> <p>ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตอบสนองยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาต่อยอดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลตนเองเป็นการตรวจสอบและใช้ประโยชน์ ผ่านระบบ DPIS และระบบ SEIS ทั้งส่งข้อมูลย้อนกลับให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคลของกรมให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของกรมได้ครอบคลุม ทั่วถึงกับบุคลากรทุกระดับ ทุกสายอาชีพ</p> <p>ระยะที่ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการวิเคราะห์และทบทวนระบบข้อมูลเดิมที่มีทุก Program (DPIS/SEIS/HROPS) ซึ่งใช้ในการจัดการข้อมูลกำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มาวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลหรือระบบบริหารข้อมูลกำลังคนแบบรวมศูนย์ขึ้นมาเป็นระบบฐานข้อมูลใหม่ เพื่อให้ครอบคลุม บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของ กบค.)

(นางนัยนา อภิวัฒนพร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

	<p>๒. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ(DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. จำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง</p> <p>๕. วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)</p>																		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	<table border="1"> <tr> <td>ปี ๒๕๖๓</td> <td>ปี ๒๕๖๔</td> <td>ปี ๒๕๖๕</td> </tr> <tr> <td>ระดับ ๕</td> <td>ระดับ ๕</td> <td>ร้อยละ ๖๓.๙๒</td> </tr> </table>	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ร้อยละ ๖๓.๙๒												
ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕																	
ระดับ ๕	ระดับ ๕	ร้อยละ ๖๓.๙๒																	
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	<p>๑. เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดต่อเนื่อง โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ เป็นการพัฒนาระบบทดลองใช้งาน ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดประเมินผลเป็นร้อยละเพื่อวัดระดับคุณภาพการใช้งาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อกรม</p> <p>๒. สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการพัฒนา ฐานข้อมูลหรือระบบบริหารข้อมูลกำลังคนแบบรวมศูนย์ ขึ้นมาเป็นระบบฐานข้อมูลใหม่ เพื่อให้ครอบคลุม บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อการปรับปรุงพัฒนาข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>																		
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนน (๕ คะแนน)</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ DPIS</td> <td>๑ คะแนน</td> <td>เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบDPIS</td> </tr> <tr> <td>๒. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SEIS</td> <td>๑ คะแนน</td> <td>เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบ SEIS</td> </tr> <tr> <td>๓. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ HROPS</td> <td>๑ คะแนน</td> <td>เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวน ข้อมูลในระบบ HROPS</td> </tr> <tr> <td>๔. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.</td> <td>๑ คะแนน</td> <td>เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.</td> </tr> <tr> <td>๕. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</td> <td>๑ คะแนน</td> <td>หนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (๕ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ DPIS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบDPIS	๒. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SEIS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบ SEIS	๓. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ HROPS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวน ข้อมูลในระบบ HROPS	๔. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.	๕. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑ คะแนน	หนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (๕ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล																	
๑. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ DPIS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบDPIS																	
๒. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SEIS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในระบบ SEIS																	
๓. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ HROPS	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวน ข้อมูลในระบบ HROPS																	
๔. ทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการทบทวนข้อมูลในฐานข้อมูลภายในของกบค.																	
๕. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑ คะแนน	หนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน																	

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ ๑๑ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="419 277 1520 846"> <thead> <tr> <th data-bbox="422 282 783 376">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="786 282 965 376">คะแนน (๕ คะแนน)</th> <th data-bbox="968 282 1517 376">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="422 380 783 600">๑. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</td> <td data-bbox="786 380 965 600">๒ คะแนน</td> <td data-bbox="968 380 1517 600">เอกสาร/หลักฐานการตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 604 783 698">๒. จำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง</td> <td data-bbox="786 604 965 698">๑ คะแนน</td> <td data-bbox="968 604 1517 698">เอกสาร/หลักฐานแสดงการจำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 703 783 842">๓. วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)</td> <td data-bbox="786 703 965 842">๒ คะแนน</td> <td data-bbox="968 703 1517 842">เอกสาร/หลักฐานการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : การเฉลี่ยคะแนนให้คำนึงถึงความยากง่ายของการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม</p>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (๕ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒. จำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงการจำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง	๓. วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)	๒ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)
เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (๕ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล													
๑. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการตรวจสอบข้อมูลในระบบ (DPIS/SEIS/HROPS/ฐานข้อมูลภายในของกบค.) ให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน													
๒. จำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง	๑ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานแสดงการจำแนกข้อมูลแต่ละระบบว่ามีประเภทอะไรบ้าง													
๓. วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Digital HR)	๒ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR)													
<p>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</p>	<p>-</p>														
<p>เงื่อนไข</p>	<p>กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่เป็นข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ทุกระดับ ทุกสายอาชีพ</p>														
<p>แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</p>														
<p>รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ ๒. นางชนิดาภา ณ ระนอง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทรศัพท์ : ๑๘๗๒๙ ๓. นายวิศิษฐ์ แต่ไพบูลย์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๑๘๗๐๑ ๔. นางสาวสุชาวดี เลาะเตตุส นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๑๘๗๒๙ ๕. นางสาวสุตาริณี เหมเชื้อ ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๑๘๗๐๑</p>														



(นางน้อน ก.วัฒนพร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลสะท้อนเชิงประจักษ์ในการพัฒนาบุคลากรตามแผน		
ค่าน้ำหนัก	๑๕		
หน่วยวัด	ระดับ		
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ระดับ ๕		
คำอธิบาย	<p>แผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง การกำหนดรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดการเพิ่มพูนหรือฟื้นฟู ทักษะ สมรรถนะ และความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมฯ รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนและการเสริมสร้างประสบการณ์ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาร่วมกัน ในที่นี้ หมายรวมถึง</p> <p>๑) แผนพัฒนาบุคลากร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (แผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๒) แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>หน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๓๔ หน่วยงาน</p> <p>ผลสะท้อนเชิงประจักษ์ ในการพัฒนาบุคลากรตามแผน หมายถึง หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และมีการร่วมกิจกรรม Mentoring day เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรตามแผน และสะท้อนผลลัพธ์ของการพัฒนา ให้เห็นผลลัพธ์เชิงประจักษ์จากการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน/แผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลสะท้อนเชิงประจักษ์ ในการพัฒนาบุคลากรตามแผน โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แจกทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๒. ติดตาม รวบรวม และใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔. สื่อสารแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p>๕. จัดกิจกรรม Mentoring day เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรตามแผน และสะท้อนผลลัพธ์ของการพัฒนา ให้เห็นผลลัพธ์เชิงประจักษ์จากการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน/แผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕
	-	-	-
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้ “ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนมีศักยภาพเพิ่มขึ้น”</p>		



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)														
	รอบ ๕ เดือน														
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล												
	๑. แจกทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๑ คะแนน	หนังสือทุกหน่วยงานจัดทำ แผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด												
	๒. ติดตาม รวบรวม และใช้เป็นข้อมูล สำหรับจัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรม สนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ คะแนน	แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน จำนวน ๓๔ หน่วยงาน												
	๓. วิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอ ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓ คะแนน	แผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้ ความเห็นชอบแล้ว												
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)														
	รอบ ๑๑ เดือน														
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล												
	๑. สื่อสารแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำแผนสู่ การปฏิบัติ	๑ คะแนน	หนังสือสื่อสารแผนพัฒนากำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำแผนสู่ การปฏิบัติ												
	๒. จัดกิจกรรม Mentoring day เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการ พัฒนาบุคลากรตามแผน และ สะท้อนผลลัพธ์ของการพัฒนา ให้เห็น ผลลัพธ์เชิงประจักษ์จากการพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน/แผนพัฒนากำลังคน กรม สนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณาจากหน่วยงานเข้าร่วม กิจกรรมทั้งสิ้น ๓๔ หน่วยงาน	๔ คะแนน	๑. จัดกิจกรรมการประชุม (อนุมัติจัด ประชุม/หนังสือเชิญประชุม/ กำหนดการประชุม/แบบตอบรับเข้า ร่วมประชุม) ๒. หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๓๔ หน่วยงาน (๒ คะแนน)												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๐.๔</th> <th>๐.๘</th> <th>๑.๒</th> <th>๑.๖</th> <th>๒.๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผล</td> <td>๒๖</td> <td>๒๘</td> <td>๓๐</td> <td>๓๒</td> <td>๓๔</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐	ผล	๒๖	๒๘	๓๐	๓๒	๓๔
คะแนน	๐.๔	๐.๘	๑.๒	๑.๖	๒.๐										
ผล	๒๖	๒๘	๓๐	๓๒	๓๔										
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-														
เงื่อนไข	-														

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/การรายงานผลการดำเนินงาน
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	<p>๑. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐</p> <p>๒. นางสาวกัญญา เพ็ชรโยธิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๙๓๗๐๖๑</p> <p>๓. นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทีสิริกุล นักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๑</p> <p>๔. นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์ นักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖</p>



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		
ค่าน้ำหนัก	๑๐		
หน่วยวัด	ระดับ		
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	ระดับ ๕		
คำอธิบาย	<p>แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) หมายถึง แผนเส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อน การเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน</p> <p>แผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) หมายถึง แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรได้ทราบว่าตนเองสามารถเติบโตหรือเลื่อนไปดำรงตำแหน่งในระดับสูงตำแหน่งใดได้บ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานอย่างไร เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งนั้นๆ ทั้งนี้ ก่อนที่จะเริ่มจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพจะต้องมีการคัดเลือกบุคคล และส่งเสริม พัฒนา ให้มีศักยภาพสูง มีความพร้อมและเหมาะสมกับตำแหน่งสำคัญ ที่จะแต่งตั้งภายในระยะเวลาที่คาดการณ์ไว้ เพื่อไม่ให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารหรือการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวน (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนและจัดทำ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๓. จัดทำประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๔. เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่ออนุมัติ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๕. สื่อสาร ชี้แจง ให้บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รับรู้ เข้าใจ นำสู่การปฏิบัติ 		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
	-	-	-
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดใหม่		

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) ➤ รอบ ๕ เดือน <table border="1" data-bbox="418 286 1513 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="418 286 868 389">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="868 286 1038 389">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th data-bbox="1038 286 1513 389">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="418 389 868 533">ทบทวน (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> <td data-bbox="868 389 1038 533">๑ คะแนน</td> <td data-bbox="1038 389 1513 533">(ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๒</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 533 868 730">แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนและจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> <td data-bbox="868 533 1038 730">๔ คะแนน</td> <td data-bbox="1038 533 1513 730">๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนฯ ๒. (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="418 763 1513 808">หมายเหตุ : การเฉลี่ยคะแนนให้คำนึงถึงความยากง่ายของการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม</p>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	ทบทวน (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑ คะแนน	(ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนและจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๔ คะแนน	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนฯ ๒. (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล													
ทบทวน (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑ คะแนน	(ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๒													
แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนและจัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๔ คะแนน	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนฯ ๒. (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ													
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ ๑๑ เดือน <table border="1" data-bbox="418 925 1513 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="418 925 890 1028">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="890 925 1061 1028">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th data-bbox="1061 925 1513 1028">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="418 1028 890 1225">จัดทำประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> <td data-bbox="890 1028 1061 1225">๓ คะแนน</td> <td data-bbox="1061 1028 1513 1225">เอกสาร/ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในการประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1225 890 1422">เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่ออนุมัติ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> <td data-bbox="890 1225 1061 1422">๑ คะแนน</td> <td data-bbox="1061 1225 1513 1422">บันทึกเสนอแผน เสนออธิบดีฯ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1422 890 1570">สื่อสาร ชี้แจง ให้บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รับรู้ เข้าใจ นำสู่การปฏิบัติ</td> <td data-bbox="890 1422 1061 1570">๑ คะแนน</td> <td data-bbox="1061 1422 1513 1570">หนังสือแจ้งทุกหน่วยงานรับทราบถือปฏิบัติ</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	จัดทำประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๓ คะแนน	เอกสาร/ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในการประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่ออนุมัติ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑ คะแนน	บันทึกเสนอแผน เสนออธิบดีฯ	สื่อสาร ชี้แจง ให้บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รับรู้ เข้าใจ นำสู่การปฏิบัติ	๑ คะแนน	หนังสือแจ้งทุกหน่วยงานรับทราบถือปฏิบัติ
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล													
จัดทำประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๓ คะแนน	เอกสาร/ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในการประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ													
เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่ออนุมัติ (ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Plan) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑ คะแนน	บันทึกเสนอแผน เสนออธิบดีฯ													
สื่อสาร ชี้แจง ให้บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รับรู้ เข้าใจ นำสู่การปฏิบัติ	๑ คะแนน	หนังสือแจ้งทุกหน่วยงานรับทราบถือปฏิบัติ													
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-														
เงื่อนไข	-														
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	(ร่าง) แผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๒ จัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล														
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	<table border="0" data-bbox="418 1794 1513 1955"> <tr> <td data-bbox="418 1794 549 1850">นายศุภชัย</td> <td data-bbox="549 1794 679 1850">กันทาใจ</td> <td data-bbox="679 1794 1513 1850">ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1850 549 1906">นางดวงนภา</td> <td data-bbox="549 1850 679 1906">ปัทมากร</td> <td data-bbox="679 1850 1513 1906">นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1906 549 1955">นางสาววาสนา</td> <td data-bbox="549 1906 679 1955">ศิวจิรานนท์</td> <td data-bbox="679 1906 1513 1955">นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</td> </tr> </table>			นายศุภชัย	กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	นางดวงนภา	ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นางสาววาสนา	ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
นายศุภชัย	กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล													
นางดวงนภา	ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ													
นางสาววาสนา	ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ													



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร