

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๑ ร้อยละของตำแหน่งว่างเป้าหมาย		
ค่าน้ำหนัก	ร้อยละ ๑๕		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ตำแหน่งว่างประเภทข้าราชการ คงเหลือไม่เกินร้อยละ ๕		
คำอธิบาย	<p>ตำแหน่งว่าง หมายถึง ตำแหน่งประเภทข้าราชการทุกสายงานที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง ซึ่งเป็นอัตราว่างของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>ตำแหน่งว่างเป้าหมาย หมายถึง ตำแหน่งว่างประเภทข้าราชการ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อนุมัติหรือเห็นชอบให้ดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วยตำแหน่งว่างที่มีแผนและได้รับความเห็นชอบจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ - เพื่อบรรจุผู้ได้รับคัดเลือก - เพื่อรับย้าย - เพื่อรับโอน - เพื่อการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - ตำแหน่งที่ว่างจากการเลื่อนชั้นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น <p>ยกเว้น ตำแหน่งว่างระหว่างปี จากกรณี เสียชีวิต ลาออก โอนไปส่วนราชการอื่น</p> <p>แผนบริหารตำแหน่งว่าง หมายถึง การกำหนดวิธีการ/กระบวนการ/ขั้นตอน การบริหารตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อให้สามารถสรรหาหรือวิธีการอื่นใดในการบรรจุบุคคล หรือแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งได้ตามแผน เช่น การบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ การรับย้าย การรับโอน การคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การกำหนดการปรับปรุงตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งในสายงานที่มีความจำเป็นตามแผน เป็นต้น</p> <p>มีการดำเนินการบริหารตำแหน่งว่างให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามแผน หมายถึง การดำเนินการสรรหา การคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือ กฎ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยต้องมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในการบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>ตำแหน่งว่างลดลงตามเป้าหมายที่กำหนด หมายถึง ตำแหน่งว่างเป้าหมายคงเหลือไม่เกินร้อยละ ๕ ในไตรมาสที่ ๔ เมื่อเทียบกับจำนวนตำแหน่งทั้งหมดของข้าราชการ ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานผล</p>		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
	๑๑%	๑๐%	๑๔%
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินการบริหารอัตราว่างข้าราชการ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ย้อนหลัง ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จนถึง พ.ศ. ๒๕๖๖		


 (นายชงเฉลิม บุขพานิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="411 360 1474 954"> <thead> <tr> <th data-bbox="411 360 932 456">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="932 360 1098 456">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th data-bbox="1098 360 1474 456">เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="411 456 932 591">๑. จัดทำแผนบริหารตำแหน่งว่าง</td> <td data-bbox="932 456 1098 591">๑.๐๐</td> <td data-bbox="1098 456 1474 591">แผนบริหารตำแหน่งว่างที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี หรือ รองอธิบดีที่กำกับดูแล</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 591 932 954">๒. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 680 884 909"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td data-bbox="932 591 1098 954">๔.๐๐</td> <td data-bbox="1098 591 1474 954">สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล	๑. จัดทำแผนบริหารตำแหน่งว่าง	๑.๐๐	แผนบริหารตำแหน่งว่างที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี หรือ รองอธิบดีที่กำกับดูแล	๒. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 680 884 909"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละ	คะแนน	๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐	๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐	๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล																				
๑. จัดทำแผนบริหารตำแหน่งว่าง	๑.๐๐	แผนบริหารตำแหน่งว่างที่ได้รับ ความเห็นชอบจากอธิบดี หรือ รองอธิบดีที่กำกับดูแล																				
๒. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 680 884 909"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละ	คะแนน	๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐	๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐	๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล										
ร้อยละ	คะแนน																					
๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐																					
๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐																					
๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐																					
ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐																					
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๑๑ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="411 1070 1474 1738"> <thead> <tr> <th data-bbox="411 1070 932 1167">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="932 1070 1098 1167">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th data-bbox="1098 1070 1474 1167">เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="411 1167 932 1514">๑. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 1256 884 1485"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td data-bbox="932 1167 1098 1514">๔.๐๐</td> <td data-bbox="1098 1167 1474 1514">สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1514 932 1738">๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารกรม</td> <td data-bbox="932 1514 1098 1738">๑.๐๐</td> <td data-bbox="1098 1514 1474 1738">รายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ อธิบดี และรองอธิบดีที่กำกับดูแล</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล	๑. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 1256 884 1485"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละ	คะแนน	๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐	๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐	๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล	๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารกรม	๑.๐๐	รายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ อธิบดี และรองอธิบดีที่กำกับดูแล
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล																				
๑. ตำแหน่งว่างเป้าหมาย คงเหลือไม่เกิน ร้อย ละ ๕ <table border="1" data-bbox="427 1256 884 1485"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙.๐๑ - ๑๑.๐๐</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๗.๐๑ - ๙.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๕.๐๑ - ๗.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐</td> <td>๔.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละ	คะแนน	๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐	๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐	๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐	ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐	๔.๐๐	สรุปข้อมูลการบริหารตำแหน่งว่าง เสนอต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแล										
ร้อยละ	คะแนน																					
๙.๐๑ - ๑๑.๐๐	๑.๐๐																					
๗.๐๑ - ๙.๐๐	๒.๐๐																					
๕.๐๑ - ๗.๐๐	๓.๐๐																					
ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๔.๐๐																					
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารกรม	๑.๐๐	รายงานผลการดำเนินงานบริหาร ตำแหน่งว่างของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ อธิบดี และรองอธิบดีที่กำกับดูแล																				
<p>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</p>	<p>$(A / B) \times 100$ เมื่อ A = จำนวนตำแหน่งว่างเป้าหมายทั้งหมด (ข้าราชการ) ณ วันที่รายงานผล B = จำนวนตำแหน่งข้าราชการทั้งหมด ณ วันที่รายงานผล</p>																					
<p>เงื่อนไข</p>	<p>ไม่รวม ตำแหน่งว่างระหว่างปี จากกรณี เสียชีวิต ลาออก โอนไปส่วนราชการอื่น หรือ ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข หรือ ก.พ. กำหนดเป็นเฉพาะเพิ่มเติมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p>																					


 (นายธงเฉลิม บุชพานิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

<p>แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>๑. โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ) ๒. ระบบ ก.พ. ๗ อีเล็กทรอนิกส์ ๓. ข้อมูลผลการบริหารตำแหน่งว่างและการดำเนินการตามแผนบริหารตำแหน่งว่าง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์</p>	<p>๑. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐๘ ๕๖๙๙ ๔๘๔๘ หรือ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๒. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง (๑) นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๓. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเงินเดือนถือจ่าย (๑) นางสาวพรชนก ชันมัน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๒) นายวิศิษฐ์ แต่ไพบุลย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๔. งานคัดเลือกและประเมินบุคคล (๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๒) นางสาวปัญญาพร คงตัน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p>

puw

(นายธงเฉลิม บุขปนวิช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง											
ค่าน้ำหนัก	๑๕											
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ											
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด											
คำอธิบาย	<p>การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง หมายถึง การพัฒนาบุคลากรของกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ ให้มีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้ากลุ่ม/งาน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยอำนวยการหัวหน้าหน่วยงาน(รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่แทน) คัดเลือกให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีการกำหนดหลักสูตร กิจกรรมการอบรม การฝึกประสบการณ์ และวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสมในการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีศักยภาพสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง การสืบทอดภารกิจ เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง แผนเตรียมความพร้อมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ บุคลากรของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่เชื่อมโยงกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career ladder) แผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor plan) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>การเข้าสู่ตำแหน่ง หมายถึง การเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ ของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้แก่ การแต่งตั้ง มอบหมาย โดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยอำนวยการหัวหน้าหน่วยงาน(รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่แทน) หรือ การมอบหมายโดยกองหรือหน่วยงานเทียบเท่ากอง ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม/งานรวมทั้งการได้รับคัดเลือกจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น</p>											
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ปี ๒๕๖๔</th> <th>ปี ๒๕๖๕</th> <th>ปี ๒๕๖๖</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑๕๐ ราย</td> <td>๔๘ ราย</td> <td>๔๑ ราย</td> </tr> </tbody> </table>			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	๑๕๐ ราย	๔๘ ราย	๔๑ ราย			
ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖										
๑๕๐ ราย	๔๘ ราย	๔๑ ราย										
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ผลการแต่งตั้ง มอบหมาย โดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน รองหัวหน้าหน่วยงาน และ การได้รับคัดเลือกจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น											
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) ➤ รอบ ๕ เดือน <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง ของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> <td>๑.๐๐</td> <td>เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ ทบทวนฯ</td> </tr> <tr> <td>๒. กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง</td> <td>๒.๐๐</td> <td>แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง ของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ ทบทวนฯ	๒. กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง	๒.๐๐	แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล										
๑. วิเคราะห์ ทบทวน ผลการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง ของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ ทบทวนฯ										
๒. กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง	๒.๐๐	แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่ง										


 (นายธงเฉลิม บุขปนนิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

			ที่ผ่านกรรมการ และได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากอธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล
	๓. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพ	๑.๐๐	ข้อมูลบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพ
	๔. ดำเนินการพัฒนาตามโครงการ /หลักสูตร / กิจกรรม ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑.๐๐	๑) เอกสารโครงการ/ หลักสูตร/กิจกรรม ๒) รายงานสรุปผลการพัฒนาในรูปแบบเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	➤ รอบ ๑๑ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการ รายงานผล
	๑. ดำเนินการพัฒนาในโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม / ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑.๐๐	๑) เอกสารโครงการ/ หลักสูตร/กิจกรรม ๒) รายงานสรุปผลการพัฒนาในรูปแบบเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล
	๒. ประเมินความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	๒.๐๐	ผลการประเมินศักยภาพบุคลากรกลุ่มเป้าหมายรายบุคคล
	๓. กำหนดแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ	๑.๐๐	แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล
๔. สรุปผลการพัฒนาตามแผน พร้อมปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข รายงานผลต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	สรุปผลการพัฒนาตามแผน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอต่ออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล	
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-		
เงื่อนไข	การพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ บุคลากรของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผ่านการจัด หลักสูตร โครงการ กิจกรรมการอบรม การฝึกประสบการณ์ และวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสมในการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีศักยภาพสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง การสืบทอดภารกิจ เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		
แหล่งข้อมูล/	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และ เครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) จาก		

qu

(นายธงเฉลิม บุชปวนิช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล	หน่วยงานในสังกัดของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	<p>๑. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐๘ ๕๖๙๙ ๔๘๔๘ หรือ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๒. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๓. งานพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๓) นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p>



(นายธงเฉลิม บุชพานิช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๓. ระดับความสำเร็จในการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล Digital HR								
ค่าน้ำหนัก	๑๐								
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ								
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด								
คำอธิบาย	<p>การเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ข้อมูลกำลังคนทุกประเภทของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ ซึ่งมีการจัดทำด้วยฐานข้อมูลประเภทที่ต่างกัน อาทิ Oracle Cloud (Google) และ Microsoft Excel ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการรวมฐานข้อมูล เพื่อให้สามารถใช้งานเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านกำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยใช้ระบบ CRUD ที่พัฒนาด้วย Java Script บน Platform Google sheet และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำเป็นต้องยกระดับการพัฒนาโดยการออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงและบริหารจัดการได้อย่างมีต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางการพัฒนา Smart Digital ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ การพัฒนา Digital HR จึง เป็นแนวทางหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ต้องขับเคลื่อนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การออกแบบสถาปัตยกรรมฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล ด้านกำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๒. การพัฒนาระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านเครื่องบันทึกการลงเวลา ปฏิบัติราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กับข้อมูลการลาประเภทต่างๆ ของ บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 								
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	<table border="1"> <tr> <td>ปี ๒๕๖๔</td> <td>ปี ๒๕๖๕</td> <td>ปี ๒๕๖๖</td> </tr> <tr> <td>๓ ระบบ</td> <td>๑ ระบบ</td> <td>๑ ระบบ</td> </tr> </table>			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	๓ ระบบ	๑ ระบบ	๑ ระบบ
ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖							
๓ ระบบ	๑ ระบบ	๑ ระบบ							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	<p>การดำเนินการพัฒนา Digital HR ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ฐานข้อมูลจ้างเหมาบริการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และการทบทวนระบบการ ตรวจสอบข้อมูลตนเองของบุคลากรผ่าน ระบบ DPIS และ Matching Profile สำหรับการพัฒนา บุคลากรกรมเข้าสู่หลักสูตรการอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่ ระบบการเข้า ตรวจสอบข้อมูลตนเองของบุคลากรกรม ผ่าน ระบบ ก.พ.๗ อิเล็กทรอนิกส์ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ศูนย์กลางข้อมูลด้านกำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยใช้ระบบ CRUD ที่พัฒนาด้วย Java Script</p>								
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการศูนย์กลางข้อมูล กำลังคนด้วยระบบ CRUD</td> <td>๑.๐๐</td> <td>เอกสาร/หลักฐานแสดงการ วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการข้อมูลในระบบ</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการศูนย์กลางข้อมูล กำลังคนด้วยระบบ CRUD	๑.๐๐	เอกสาร/หลักฐานแสดงการ วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการข้อมูลในระบบ
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล							
๑. วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการศูนย์กลางข้อมูล กำลังคนด้วยระบบ CRUD	๑.๐๐	เอกสาร/หลักฐานแสดงการ วิเคราะห์ ทบทวน ๑.๑ การจัดการข้อมูลในระบบ							


 (นายธงเฉลิม บุขพานิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

	<p>๑.๒ กระบวนการลา ผู้การพัฒนาระบบ การลาออนไลน์</p>		<p>CRUD</p> <p>๑.๒ การทบทวน กระบวนการลา และข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบ การลาออนไลน์</p>
	<p>๒. จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๒.๑ ฐานข้อมูลกำลังคนจากระบบ CRUD</p> <p>๒.๒ ข้อมูลสรุปวันลาสะสมที่ได้รับการ ตรวจสอบให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน</p>	๑.๐๐	<p>เอกสาร/หลักฐานแสดงการ จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑ ทะเบียนหรือฐานข้อมูล กำลังคน จากระบบ CRUD</p> <p>๒.๒ ข้อมูลภาพรวมการลาสะสม ของบุคลากรกรม</p>
	<p>๓. วิเคราะห์ และออกแบบระบบ</p> <p>๓.๑ สถาปัตยกรรมข้อมูลสำหรับการ พัฒนาศูนย์กลางข้อมูลกำลังคน</p> <p>๓.๒ ระบบการลาออนไลน์</p>	๓.๐๐	<p>เอกสาร/หลักฐานแสดงการ วิเคราะห์และออกแบบระบบ</p> <p>๓.๑ ร่างการออกแบบโครงสร้าง ระบบและการจัดการ ฐานข้อมูลกำลังคน</p> <p>๓.๒ ร่างการออกแบบระบบการ ลาออนไลน์</p>

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	➤ รอบ ๑๑ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล
	<p>๑. ดำเนินการขั้นที่ ๑</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของการ ออกแบบสถาปัตยกรรมให้มีความ เชื่อมโยงกันของข้อมูลกำลังคนและ ศึกษาความเป็นไปได้การพัฒนา ระบบ เพื่อวางแผนพัฒนา</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบการลาออนไลน์ ร่วมกับ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และ สำนักงาน ก.พ.</p>	๒.๐๐	<p>เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการขั้น ที่ ๑</p> <p>๑.๑ ผลการตรวจสอบความถูกต้อง ครอบคลุมในการออกแบบ โครงสร้างระบบและการจัดการ ฐานข้อมูลกำลังคน</p> <p>๑.๒ รายงานผลความก้าวหน้าการ พัฒนาระบบลาออนไลน์</p>
<p>๒. ดำเนินการขั้นที่ ๒</p> <p>๒.๑ พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกำลังคน ทุกประเภทของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ</p> <p>๒.๒ ทดลองระบบการลาออนไลน์</p>	๒.๐๐	<p>เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการขั้น ที่ ๒</p> <p>๒.๑ ผลการพัฒนากระบวนการ เชื่อมโยงข้อมูลกำลังคนของ กรม</p> <p>๒.๒ ผลการทดสอบระบบการลา ออนไลน์</p>	
<p>๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการพัฒนา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข เสนอต่อผู้บริหารกรม</p>	๑.๐๐	<p>รายงานผลการดำเนินการพัฒนา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการ แก้ไข เสนอต่ออธิบดีหรือรองอธิบดี</p>	

puw

			ที่กำกับดูแล
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-		
เงื่อนไข	-		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	รายงานผลของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	<p>๑. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐๘ ๕๖๙๙ ๔๘๔๘ หรือ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๒. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง</p> <p>(๑) นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นางสาววาสนา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๓. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเงินเดือนถือจ่าย</p> <p>(๑) นางสาวพรชนก ชันมัน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นายวิศิษฐ์ เต้ไพบูลย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๓) นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๔) นางสาวจรรยา ครองญาติ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๕) นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๔. งานทะเบียนประวัติ</p> <p>(๑) นางชนิดาภา ณ ระนอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๙ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นางสาวสุชาวดี เลาหะดีดารุส ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๙</p>		

pu

	<p>โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๕. งานบริหารลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และการจ้างรูปแบบอื่น</p> <p>(๑) นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิก ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>๖. งานคัดเลือกและประเมินบุคคล</p> <p>(๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p> <p>(๒) นางสาวปัญญาพร คงตัน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๘ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓</p>
--	--

พร

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๔ ระดับความสำเร็จในขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูงของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		
ค่าน้ำหนัก	๑๐		
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ		
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด		
คำอธิบาย	<p>องค์กรสมรรถนะสูง หมายถึง องค์กรที่มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด สามารถตอบสนองความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยขับเคลื่อน การดำเนินการขององค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T</p> <p>การขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูง หมายถึง การดำเนินการพัฒนาองค์กรในระดับกรม และระดับหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามเกณฑ์การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูงของ กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -T1 Trust : การสร้างความไว้วางใจแก่ประชาชน บุคลากรขององค์กร และเครือข่าย -T2 Teamwork & Talent : การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสนับสนุนผู้มีความสามารถโดดเด่นในงานที่สร้างการเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ดี -T3 Technology : การใช้เทคโนโลยีให้เกิดผลิตภาพ และบริการที่มีคุณค่า เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการสื่อสารภายในองค์กรรวดเร็ว แม่นยำ -T4 Target : การทำงานที่มุ่งเป้าหมาย คนทำงานมีความสุข องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง <p>-Result : ผลลัพธ์การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข (MoPH-4T)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (r1) 1. Quality : องค์กรมีคุณภาพ (สำหรับ กรม/หน่วยงาน) - (r2) 2. Acceptability : การยอมรับของสังคม ชุมชน หรือผู้รับบริการ - (r3) 3.1 ความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร - (r4) 3.2.1 สำหรับ หน่วยบริการ : ประสิทธิภาพในการบริหารการเงินการคลัง - (r5) 3.2.2 สำหรับ หน่วยบริหาร หรือหน่วยสนับสนุน : ประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ <p>เป้าหมายการขับเคลื่อนองค์กรสมรรถนะสูง หมายถึง เป้าหมายการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์องค์กรสมรรถนะสูงของกระทรวงสาธารณสุข สำหรับหน่วยงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ระดับกรม (กรมละ ๒ แห่ง)</p>		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
	-	-	๒ หน่วยงาน (ระดับกรม และ ศบส.๒)
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	เป็นตัวชี้วัดใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกระทรวงสาธารณสุข		

qu

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	➤ รอบ ๕ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล
	๑. การทบทวนผลการขับเคลื่อนและวางแผนกำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกับกระทรวงสาธารณสุข	๒.๐๐	๑) หนังสือเชิญประชุมฯ (๐.๕๐ คะแนน) ๒) รายงานการประชุม คณะกรรมการ (๐.๕๐ คะแนน) ๓) แผนการขับเคลื่อนองค์กร สมรรถนะสูงของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (๑.๐๐ คะแนน)
๒. ดำเนินการชี้แจงหน่วยงานในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมการขับเคลื่อน	๑.๐๐	หนังสือชี้แจงหรือรายงานการชี้แจงที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ส่งถึงทุกหน่วยงานในสังกัดกรม	
๓. ติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อน (รอบ ๕ เดือน)	๒.๐๐	๑) หนังสือเชิญประชุม (๐.๕๐ คะแนน) ๒) รายงานการประชุม คณะกรรมการ และ/หรือ รายงานการเยี่ยมเสริมพลังติดตามการดำเนินงานในพื้นที่เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑.๕๐ คะแนน)	
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	รอบ ๑๑ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล
๑. ติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อน (รอบ ๑๑ เดือน)	๒.๐๐	๑) หนังสือเชิญประชุม (๐.๕๐ คะแนน) ๒) รายงานการประชุม คณะกรรมการ และ/หรือ รายงานการเยี่ยมเสริมพลังติดตามการดำเนินงานในพื้นที่เป้าหมาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑.๕๐ คะแนน)	

	๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานระดับกรม และหน่วยงาน เพื่อเสนอกระทรวง สาธารณสุข	๑.๐๐	๑) หนังสือรายงานผลการดำเนินงานระดับหน่วยงานในสังกัดกรม ที่ส่งถึง กบค. (๐.๕๐ คะแนน) ๑) หนังสือส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานระดับกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ เสนออธิบดี และ กระทรวงสาธารณสุข (๐.๕๐ คะแนน)												
	๓. หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์องค์กรสมรรถนะสูงของกระทรวงสาธารณสุข <table border="1" data-bbox="427 770 895 994"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ผลการพัฒนา</td> <td>ไม่ผ่าน</td> <td>ผ่าน</td> </tr> <tr> <td>องค์กร</td> <td>เกณฑ์</td> <td>เกณฑ์</td> </tr> <tr> <td>สมรรถนะสูง</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐	ผลการพัฒนา	ไม่ผ่าน	ผ่าน	องค์กร	เกณฑ์	เกณฑ์	สมรรถนะสูง			๒.๐๐	หนังสือแจ้งกระทรวงสาธารณสุข
คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐													
ผลการพัฒนา	ไม่ผ่าน	ผ่าน													
องค์กร	เกณฑ์	เกณฑ์													
สมรรถนะสูง															
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	-														
เงื่อนไข	-														
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานองค์กรสมรรถนะสูง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และการรายงานของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล														
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	๑. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐๘ ๕๖๙๙ ๔๘๔๘ หรือ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ ๒. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง (๑) นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ ๓. งานพัฒนาบุคลากร (๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๒) นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๓) นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทีสิริกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓														


 (นายธงเฉลิม บุชปวนิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๕ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
ค่าน้ำหนัก	๑๐
หน่วยวัด	ร้อยละ
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนในแต่ละหมวดการประเมิน (๔ หมวด)
คำอธิบาย	<p>องค์กรแห่งความสุข หมายถึง องค์กรที่มีกระบวนการในการพัฒนาองค์กรให้บรรลุต่อเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุข และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการสร้างองค์กรแห่งความสุข (ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน) โดยการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และบุคลากรในองค์กรมีศักยภาพ พร้อมร่วมแรงร่วมใจในการขับเคลื่อนองค์กรและภารกิจเพื่อประชาชนจัดการสุขภาพตนเองได้อย่างยั่งยืน ที่ครอบคลุม ๓ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่มีความสุขและความผูกพัน (มีขวัญและกำลังใจดี สุขกาย สุขใจ สุขเงิน ร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรมระบบบริการสุขภาพ ด้วยทีมงานที่เข้มแข็ง) ๒. ร่วมกันสร้างที่ทำงานน่าอยู่ (ธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัฒนธรรม สบส.และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี) ๓. ดูแลรับผิดชอบสิ่งแวดล้อมและสังคม (Paperless and SMART Digital ผู้รับบริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน) <p>องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่มีการดำเนินการตามแนวทางพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ครอบคลุม ๓ องค์ประกอบ ซึ่งปรับจากเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของกระทรวงสาธารณสุข ให้มีความเหมาะสมกับการขับเคลื่อนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประกอบด้วย หมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๒ กระบวนการ หมวดที่ ๓ ผลลัพธ์ หมวดที่ ๔ เรื่องราวของความสำเร็จ (Success story) การขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข</p> <p>ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนในแต่ละหมวดการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีคะแนนรายหมวด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> หมวดที่ ๑ การนำองค์กร ๑๐ คะแนน หมวดที่ ๒ กระบวนการ ๑๐ คะแนน หมวดที่ ๓ ผลลัพธ์ ๓๐ คะแนน หมวดที่ ๔ เรื่องราวของความสำเร็จ (Success story) การขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข ๕๐ คะแนน โดยประเมินจากองค์ประกอบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่มีความสุขและความผูกพัน (มีขวัญและกำลังใจดี สุขกาย สุขใจ สุขเงิน ร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรมระบบบริการสุขภาพ ด้วยทีมงานที่เข้มแข็ง) ๒๐ คะแนน - ร่วมกันสร้างที่ทำงานน่าอยู่ (ธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัฒนธรรม สบส.และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี) ๑๕ คะแนน


 (นายธงเฉลิม บุขุพานิช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

	- ดูแลรับผิดชอบสิ่งแวดล้อมและสังคม (Paperless and SMART Digital ผู้รับบริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน) ๑๕ คะแนน											
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖									
	-	Happinometer ๖๒.๒๙ HPI ๕๖.๙๙	-									
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	เป็นการดำเนินการวัดผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และการวัดผลการประเมินสุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ปีเว้นปี โดยกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ											
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) ➤ รอบ ๕ เดือน <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และหน่วยงานมีการประเมิน สุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ผ่านช่องทางที่กำหนด (Happy Moph หรือ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด))</td> <td>๒.๐๐</td> <td>เอกสารสรุปผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI)</td> </tr> <tr> <td>๒. หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และ ผลประเมินสถานะ (Happy Public Organization Index : HPI)</td> <td>๓.๐๐</td> <td>เอกสาร หนังสือแจ้งพร้อมแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และหน่วยงานมีการประเมิน สุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ผ่านช่องทางที่กำหนด (Happy Moph หรือ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด))	๒.๐๐	เอกสารสรุปผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI)	๒. หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และ ผลประเมินสถานะ (Happy Public Organization Index : HPI)	๓.๐๐	เอกสาร หนังสือแจ้งพร้อมแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล										
๑. บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และหน่วยงานมีการประเมิน สุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ผ่านช่องทางที่กำหนด (Happy Moph หรือ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด))	๒.๐๐	เอกสารสรุปผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI)										
๒. หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และ ผลประเมินสถานะ (Happy Public Organization Index : HPI)	๓.๐๐	เอกสาร หนังสือแจ้งพร้อมแผนการพัฒนางานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ										

Quu

(นายธงเฉลิม บุขุพานิช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)									
	➤ รอบ ๑๑ เดือน									
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการ รายงานผล							
	๑. หน่วยงานดำเนินการพัฒนาองค์กรแห่ง ความสุขที่มีคุณภาพ กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพกำหนด	๑.๐๐	หนังสือแจ้งผลความก้าวหน้า ของหน่วยงานที่ส่งถึง กบค.							
๒. หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาองค์กรแห่ง ความสุขที่มีคุณภาพ	๑.๐๐	หนังสือแจ้งรายงานผลการ พัฒนาของหน่วยงาน ที่เสนอ รองอธิบดีที่กำกับดูแล และ ส่งถึง กบค.								
๓. ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุน บริการสุขภาพที่เป็นองค์กรแห่งความสุขที่มี คุณภาพ	๓.๐๐	สรุปผลรายงานกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ โดย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล								
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๖๐.๐๐- ๖๙.๙๙</td> <td>๗๐.๐๐- ๗๙.๙๙</td> <td>๘๐.๐๐ ขึ้นไป</td> </tr> </table>	คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐	ร้อยละ	๖๐.๐๐- ๖๙.๙๙	๗๐.๐๐- ๗๙.๙๙	๘๐.๐๐ ขึ้นไป	
คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐							
ร้อยละ	๖๐.๐๐- ๖๙.๙๙	๗๐.๐๐- ๗๙.๙๙	๘๐.๐๐ ขึ้นไป							
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	หน่วยงานมีผลการประเมินตามเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนในแต่ละหมวด									
เงื่อนไข	-									
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	รายงานผลจากหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล									
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	๑. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐๘ ๕๖๙๙ ๔๘๔๘ หรือ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๐ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ ๒. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง (๑) นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๒๗ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ ๓. งานพัฒนาบุคลากร (๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๒) นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓ (๓) นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล									

puu

	โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒ โทรสาร : ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๔๓
--	--



(นายธงเฉลิม บุชปวนิช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ