

ข้อมูล ณ 21 ตุลาคม 2565

ตัวชี้วัดที่ ๗ (Function กลุ่มงาน)	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ				
ประเด็นยุทธศาสตร์	๔. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล				
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	๑๑. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO)				
กลุ่ม / Cluster	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ				
หน่วยงานที่รับการประเมิน	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ				
คำนิยาม	งานซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ คือ การพยายามรักษาสภาพของพัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสภาพที่พร้อมจะใช้งานอยู่ตลอดเวลา โดยการถอด การรื้อ เปลี่ยนอะไหล่ด้านใน แล้วประกอบกลับมาใช้ให้เหมือนเดิม และบำรุงรักษาตามรอบและแผนที่กำหนด เพื่อยืดอายุการใช้งาน สร้างความมั่นใจ และประสิทธิภาพการใช้งาน				
กลุ่มเป้าหมาย	ทุกกลุ่มงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ				
ค่าเป้าหมาย	ผ่านเกณฑ์ ระดับ ๓				
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เอกสารหลักฐานตามที่ระบุในแนวทางการประเมิน /หลักฐาน				
แหล่งข้อมูล	Website สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ				
รายการข้อมูล ๑					
รายการข้อมูล ๒					
รายการข้อมูล ๓					
สูตรคำนวณตัวชี้วัด					
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)				
เกณฑ์การประเมิน :					
รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)					
ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ข้อมูล ณ 21 ตุลาคม 2565

รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
๑	Assessment : มีการวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	- รายงานการวิเคราะห์ สถานการณ์
๒	Advocacy : มีการจัดทำแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุง พัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	- มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure)
๓	Implementation : ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก	๑	- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก
๔	Output : รายงานสรุปผลการดำเนินงานซ่อมบำรุงพัสดุและ ครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก จำแนกตามประเภท ๑.ซ่อมเองไม่ใช้วัสดุ ๒.ซ่อมเองต้องใช้วัสดุ ๓.ซ่อมเองต้องจัดซื้อวัสดุ ๔.ส่งซ่อมภายนอก	๑	- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก จำแนกตามประเภท
๕	Outcome : Output : รายงานสรุปผลการดำเนินงานซ่อม บำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ ดำเนินการครบถ้วน (ปิดงาน)	๑	- ทะเบียนคุมการดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
คะแนนรวม		๕	

เงื่อนไข : - ถ้ามี -

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

๑. สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ชี้แจงเหตุผลความสำคัญและความจำเป็นการดำเนินงานพัฒนาระบบลงทะเบียนหลักสูตรออนไลน์
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๒. ประสานและรวบรวมข้อมูลแบบมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๓. สร้างกลไกแนวทางการดำเนินงาน คณะทำงาน/กลุ่มงาน
๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกลุ่มงาน/บุคลากร
๕. การติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

Small Success:

กลไก	รอบ ๓ เดือน	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๙ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน
	-สื่อสาร สร้างความ เข้าใจ ชี้แจงเหตุผล ความสำคัญและ ความจำเป็นต่อการ ดำเนินงานซ่อม บำรุงพัสดุและ	-การติดตาม ประเมินผลและ สรุปผลการ ดำเนินงาน	-สื่อสาร สร้างความ เข้าใจ ชี้แจงเหตุผล ความสำคัญและความ จำเป็นต่อการดำเนินงาน ซ่อมบำรุงพัสดุและ ครุภัณฑ์ สถาบันพัฒนา	-การติดตาม ประเมินผลและ สรุปผลการ ดำเนินงาน

ข้อมูล ณ 21 ตุลาคม 2565

	ครุภัณฑ์ สถาบัน พัฒนาสุขภาพเขต เมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		สุขภาพเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ -ประสานและรวบรวม ข้อมูลแบบมีส่วนร่วม ของทุกกลุ่มงานที่ เกี่ยวข้อง		
วิธีการประเมินผล :	ระดับความสำเร็จที่ดำเนินการมีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ในแต่ละขั้นตอน				
เอกสารสนับสนุน :	-				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน					
	Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
	ไม่มี				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	๑.นางวิชดา คุ่มยิ้ม โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -		ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โทรศัพท์มือถือ ๐๙๕-๑๖๕-๑๓๕๖ E-mail : wichada.k@anamai.mail.go.th		
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	๑.นายสิทธิพล ทิชาชาติ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร - ๒.นางกัญชรส อยู่ทรัพย์ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -		ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า โทรศัพท์มือถือ ๐๖๓-๒๓๖-๙๕๐๐ E-mail : sittiphol.t@anamai.mail.go.th ตำแหน่ง พนักงานบริการ โทรศัพท์มือถือ ๐๖๔-๙๓๕-๗๗๑๖ E-mail : kancharos.y@anamai.mail.go.th		
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	๑.นายสิทธิพล ทิชาชาติ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร - ๒.นางกัญชรส อยู่ทรัพย์ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -		ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า โทรศัพท์มือถือ ๐๖๓-๒๓๖-๙๕๐๐ E-mail : sittiphol.t@anamai.mail.go.th ตำแหน่ง พนักงานบริการ โทรศัพท์มือถือ ๐๖๔-๙๓๕-๗๗๑๖ E-mail : kancharos.y@anamai.mail.go.th		
ผู้รับผิดชอบการรายงานผล การดำเนินงาน	๑.นายสิทธิพล ทิชาชาติ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร - ๒.นางกัญชรส อยู่ทรัพย์ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -		ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า โทรศัพท์มือถือ ๐๖๓-๒๓๖-๙๕๐๐ E-mail : sittiphol.t@anamai.mail.go.th ตำแหน่ง พนักงานบริการ โทรศัพท์มือถือ ๐๖๔-๙๓๕-๗๗๑๖ E-mail : kancharos.y@anamai.mail.go.th		