

**คู่มือการจัดทำคำรับรอง  
และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

## คำนำ

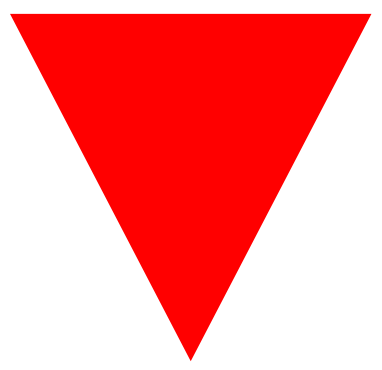
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับ กระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล เพื่อรองรับการบริหาร จัดการภายในส่วนราชการเอง และระดับบุคคล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงการติดตามความก้าวหน้า ของการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ได้เข้าใจรายละเอียดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
ธันวาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)</b>	
ตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง / สำนักงานปลัดกระทรวง และภารกิจหลักของหน่วยงาน	
๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก / แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based)	
๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑	๑
๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไธและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๘
๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based)	
๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	๑๙
๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	๒๕
๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	๒๘
<b>องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐ )</b>	
ตัวชี้วัด ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อนนี้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๑
ตัวชี้วัด ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๓๔



องค์ประกอบที่

1

Performance Base

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข  
กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

**การจัดการข้อร้องเรียน** หมายถึง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่การรับเรื่องเข้า  
คัดกรองเรื่อง แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแจ้งไปยังผู้ร้องเรียนภายใน  
๑๕ วันทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต  
การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
และคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

**ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงาน  
เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีผู้ร้องเรียน / แจ้ง  
เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขว่ากระทำการ แสวงหา  
ประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิด ต่อตำแหน่ง  
หน้าที่ราชการรวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้น  
การปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่ง  
หรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สิน ของหน่วยงาน  
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม  
และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับ  
ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข และคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

**เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์การมหาชน  
และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง  
สาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

**มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑** หมายถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่  
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ  
ซึ่งกำหนดว่า ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่  
ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน  
แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบทันที และให้พิจารณา  
ดำเนินการทางวินัยหรืออาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข  
กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ หมายถึง  
ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด  
กระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่รับเรื่องเข้า คัดกรองเรื่อง แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริง ตามมติคณะรัฐมนตรี และแจ้งไปยังผู้ร้องเรียน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณา  
จากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<b>รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</b> รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด คือ - ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข ๑๑๐๐๐ / ทางไปรษณีย์ - ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต
๒	๒.๑ คัดกรองเรื่องร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด ดังนี้ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒.๒ คัดกรองผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนจริงหรือไม่ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นส่งเรื่องนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา แล้วส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามหน้าที่และอำนาจ ๒.๓ แจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
๔	<b>รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</b> ติดตามความคืบหน้า การดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน

๗. แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด คือ - ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข / ทางไปรษณีย์ - ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข <a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th">www.stopcorruption.moph.go.th</a> ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต	- หนังสือร้องเรียน / เอกสาร การร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข <a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th">www.stopcorruption.moph.go.th</a> ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - แบบสรุปเรื่องร้องเรียนแยกตามประเภท	๐.๕๐๐๐          ๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ คัดกรองเรื่องร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด ดังนี้ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒.๒ คัดกรองผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนจริงหรือไม่ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นส่งเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหน้าที่และอำนาจ	- คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - หนังสือร้องเรียน / เอกสารการร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข <a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th">www.stopcorruption.moph.go.th</a>	๐.๕๐๐๐          ๐.๕๐๐๐          ๐.๒๐๐๐

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	๒.๓ แจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อนามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้	ไอคอนร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนมีตัวตนจริงหรือไม่ แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนามในหนังสือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหน้าที่และอำนาจ - หนังสือแจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ	๐.๓๐๐๐  ๐.๕๐๐๐
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน	- รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๑.๕๐๐๐  ๐.๕๐๐๐

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕



ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	<p>รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข / ทางไปรษณีย์</li> <li>- ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul> <p>www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือร้องเรียน / เอกสาร การร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>www.stopcorruption.moph.go.th</li> <li>ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- แบบสรุปเรื่องร้องเรียนแยกตามประเภท</li> </ul>	<p>๐.๕๐๐๐</p> <p>๐.๕๐๐๐</p>
๒	<p>๒.๑ คัดกรองเรื่องร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑</li> </ul> <p>๒.๒ คัดกรองผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนจริงหรือไม่ วิเคราะห์ และสรุปประเด็น ส่งเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา แล้วส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามหน้าที่และอำนาจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑</li> <li>- หนังสือร้องเรียน / เอกสารการร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</li> <li>www.stopcorruption.moph.go.th</li> <li>ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนมีตัวตนจริงหรือไม่ แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามหน้าที่และอำนาจ</li> </ul>	<p>๐.๒๕๐๐</p> <p>๐.๒๕๐๐</p> <p>๐.๑๐๐๐</p> <p>๐.๑๕๐๐</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	๒.๓ แจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน ทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อ ถึงผู้ร้องเรียนได้	- หนังสือแจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ	๐.๒๕๐๐
๓	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน	- รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน  - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๖๐๐๐  ๐.๔๐๐๐
๔	ติดตามความคืบหน้า การดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- หนังสือติดตามความคืบหน้า การดำเนินการกรณีข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง  - แบบสรุปการติดตามข้อร้องเรียน	๐.๕๐๐๐  ๐.๕๐๐๐
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน	- รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน	๐.๖๐๐๐

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
		- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๕๐๐๐

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑	ระดับ	๕	๕	๕

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- ๙.๑ ระบบร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน  
การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข [http://www.stopcorruption.moph.go.th/ext\\_appeal.html](http://www.stopcorruption.moph.go.th/ext_appeal.html)  
๙.๒ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข ๑๑๐๐๐

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- ๙.๓ อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เก็บรวบรวมจำนวนเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(Microsoft excel)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๒๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

นางสาวนันท์นิตย์ กุกุดเรือ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

**การเรียไ้** หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

**การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง การให้หรือรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยไ้และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

**การรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน** หมายถึง การที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตลอดจนผู้บริหารระดับสูง ได้รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ในระบบรายงานการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากระบบเพื่อวิเคราะห์ รายงานเป็นเอกสารรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอต่อประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงาน ก.พ.

**ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง ความสำเร็จที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วิเคราะห์และจัดทำรูปแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอต่อประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงาน ก.พ.

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

**๖. เกณฑ์การให้คะแนน:**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<p><b>รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</b></p> <p>๑.๑ เปิดระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>- ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗</li> </ul> <p>๑.๒ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p>
๒	<p>ประมวลข้อมูล รอบ ๖ เดือน ออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p>
๓	<p>๓.๑ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</li> <li>๓.๑.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ</li> <li>๓.๑.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</li> </ul> <p>๓.๒ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>
๔	<p><b>รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</b></p> <p>๔.๑ เปิดระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗</li> <li>- ปิดระบบ MSRS วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</li> </ul>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
	๔.๒ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค
๕	<p>๕.๑ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารและจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือ ถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>๕.๑.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ</p> <p>๕.๑.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๕.๒ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	<p>๑.๑ เปิดระบบรายงานการเรียไ้และการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>- ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗</li> </ul>	- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS	๐.๒๐๐๐

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	<p>๑.๒ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p>	<p>- หนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p>	<p>๐.๘๐๐๐</p>
<p>๒</p>	<p>ประมวลข้อมูล รอบ ๖ เดือน ออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p>	<p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การประมวลข้อมูลในระบบ MSRS รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p>	<p>๒</p>
<p>๓</p>	<p>๓.๑ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p>	<p>- รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>๑</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	<p>๓.๑.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p>	<p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๐.๓๐๐๐</p>
	<p>๓.๑.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ</p>	<p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๐.๓๐๐๐</p>
	<p>๓.๑.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p>	<p>- หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ.</p>	<p>๐.๓๐๐๐</p>
	<p>๓.๒ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๐.๑๐๐๐</p>



๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	<p>๑.๑ เปิดระบบรายงานการเรียโรและทำให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงำนรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>- ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗</li> </ul> <p>๑.๒ แจ้งให้หน่วยงำนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p>	<p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS</p> <p>- หนังสือแจ้งให้หน่วยงำนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p>	<p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๘๐๐๐</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๒	ประมวลข้อมูล รอบ ๖ เดือน ออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การประมวลข้อมูลในระบบ MSRS รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหาร ส่วนกลาง และราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	๑
๓	<p>๓.๑ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๓.๑.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวง สาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือ ถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>๓.๑.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ</p>	<p>- รายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณี การเรียไ้และกรณีการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน</p> <p>- หนังสือเสนอรายงาน ผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p> <p>- หนังสือเสนอรายงาน ผลการส่งเสริมการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>๐.๓๐๐๐</p> <p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๒๐๐๐</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	<p>๓.๑.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๓.๒ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>- หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๑๐๐๐</p>
๔	<p>๔.๑ เปิดระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗</li> <li>- ปิดระบบ MSRS วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</li> </ul> <p>๔.๒ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p>	<p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS</p> <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การประมวลผลข้อมูลการรายงานในระบบ MSRS ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p>	<p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๘๐๐๐</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๕	<p>๕.๑ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>๕.๑.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในรายงานฯ</p> <p>๕.๑.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p>	<p>- รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับหรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับหรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ.</p>	<p>๐.๓๐๐๐</p> <p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๒๐๐๐</p> <p>๐.๒๐๐๐</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	๕.๒ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือนบนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๑๐๐๐

**๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ระดับ	๕	๕	๕

**๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

**แหล่งข้อมูล**

- ๙.๑ ระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
<http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/index.php/auth/auth/index>

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- ๙.๒ จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)  
๙.๓ ประมวลข้อมูลจากระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)

**๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด**

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

**ผู้จัดเก็บข้อมูล**

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

นางสาวพศวีร์ วัชรบุตร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัด  
กระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๓๐

๔. คำอธิบาย :

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต** หมายถึง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริต โดยใช้เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) มี ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ของการควบคุมภายใน โดยเน้นประสิทธิผล (Effective Internal Control) การพิจารณาโอกาสจะเกิดการทุจริตจะอยู่ในองค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ทำให้มั่นใจว่ามาตรการการควบคุมภายในที่ใช้งานอยู่นั้นใช้ได้จริง ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ บูรณาการตั้งแต่ต้นจนจบ หากมีประเด็นใดที่ยังอ่อนแอ เป็นจุดอ่อน หรือไม่เพียงพอจะต้องรายงาน และป้อนกลับถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วถึงที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

**หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ จัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ตามแบบรายงานของสำนักงาน ป.ป.ท.

**ระดับความสำเร็จของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข** หมายถึง ความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) พิจารณาโอกาสจะเกิดการทุจริตในองค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ จัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ตามแบบรายงานของสำนักงาน ป.ป.ท. จัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	๒.๑ จัดส่งหนังสือแจ้งการดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๒.๒ กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com
๓	๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
๔	กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com
๕	๕.๑ จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ๕.๒ นำรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๗. แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	-	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓



ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- หนังสือเชิญประชุม - เอกสารประกอบการประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม - ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุม	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๒	๒.๑ จัดส่งหนังสือแจ้งการดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข  ๒.๒ กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <a href="mailto:pankung08@gmail.com">pankung08@gmail.com</a>	๒.๑ หนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด  ๒.๒ หนังสือติดตามกำกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <a href="mailto:pankung08@gmail.com">pankung08@gmail.com</a>	๑  ๑
๓	๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.  ๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑	๓.๑ หนังสือส่งรายงาน - หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท. - รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด  ๓.๒ เอกสารประกอบ - Print Screen หน้าจอ - URL รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๕๐๐๐ ๐.๕๐๐๐  ๐.๕๐๐๐ ๐.๕๐๐๐

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- หนังสือเชิญประชุม - เอกสารประกอบการประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม - ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุม	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๒	๒.๑ จัดส่งหนังสือแจ้งการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข  ๒.๒ กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com	๒.๑ หนังสือแจ้งให้หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด  ๒.๒ หนังสือติดตามกำกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com	๐.๕๐๐๐  ๐.๕๐๐๐
๓	๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.	๓.๑ หนังสือส่งรายงาน - หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท. - รายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๓	๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑	๓.๒ เอกสารประกอบ - Print Screen หน้าจอ - URL รายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๔	กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานผล หรือความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงาน ผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com	หนังสือติดตามกำกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงาน ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com	๑
๕	๕.๑ จัดส่งรายงานผล หรือความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวง สาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.  ๕.๒ นำรายงานผลหรือความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๕.๑ หนังสือส่งรายงาน - หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท. - รายงานผลหรือความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด  ๕.๒ เอกสารประกอบ - Print Screen หน้าจอ - URL รายงานผล หรือความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ เว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐  ๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ระดับความสำเร็จของการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	๓.๗๕๐๐	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

<http://www.stopcorruption.moph.go.th/>

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

จัดเก็บข้อมูลจากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com ที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
สาธารณสุข องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ จัดส่ง

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ : ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้าหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง การประเมินที่มีจุดมุ่งหมายให้หน่วยงานของรัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบให้หน่วยงาน ภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยใช้ตัวชี้วัด เครื่องมือ การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แก่ (๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ และ (๓) แบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประเมิน ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) ดำเนินการประเมิน ตามปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม จำนวน ๑๐ หน่วยงาน หน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๔ หน่วยงาน องค์การมหาชน จำนวน ๒ หน่วยงาน และรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยใช้ตัวชี้วัดเครื่องมือ การประเมิน และปฏิทินการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ หน่วยงานทั้ง ๑๗ หน่วยงาน ต้องผ่าน เกณฑ์การประเมิน ITA ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

๕. สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป}}{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดที่เข้ารับการประเมิน ITA (๑๗ หน่วยงาน)}} \times ๑๐๐$$

**๖. เกณฑ์การให้คะแนน:**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๙	ร้อยละ ๘๔	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๔

**๗. แนวทางการประเมินผล :** แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๓๗	ร้อยละ ๔๒	ร้อยละ ๔๗	ร้อยละ ๕๒	ร้อยละ ๕๗

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๙	ร้อยละ ๘๔	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๔

**๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์ การประเมิน ITA	ร้อยละ	๑๐๐	๗๖.๔๗	๖๔.๗๑

**๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

**แหล่งข้อมูล**

๙.๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

<http://www.stopcorruption.moph.go.th/>

๙.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๙.๓ จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๔ จัดเก็บข้อมูลผ่านรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

### ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๔. คำอธิบาย :

เกณฑ์การประเมิน MOPH ITA (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) หมายถึง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) เป็นไปภายใต้แนวคิดยิ่งเปิดเผยยิ่งโปร่งใส (More open, more transparent) ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มุ่งเน้นการประเมินตนเอง (Self-Assessment) จากข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบได้จากเอกสาร / หลักฐานเชิงประจักษ์ ที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการในทุกมิติของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญแปลงสู่คำถามที่ใช้ในการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data integrity and Transparency Assessment : MOIT) ที่เชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บหลักของหน่วยงานได้ ประเมินผ่านระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ทุกไตรมาส ตามปฏิทินกำหนด จำแนกเป็น 9 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (1) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (2) ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (3) ตัวชี้วัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ตัวชี้วัดการส่งเสริมความโปร่งใส (5) ตัวชี้วัดการป้องกันการรับสินบน (6) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ (7) ตัวชี้วัดการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (8) ตัวชี้วัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ (9) ตัวชี้วัดการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๑,๘๕๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลชุมชน ที่ได้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บนเว็บหลักของหน่วยงาน ด้วยการวาง URL ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ตามปฏิทินกำหนด เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน ผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละไตรมาสดังนี้ (๑) ไตรมาสที่ ๑ หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ระดับ ๕ (ร้อยละ ๘๐) (๒) ไตรมาสที่ ๒ ต้องผ่านเกณฑ์  $\geq$  ร้อยละ ๖๐ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๘๔) (๓) ไตรมาสที่ ๓ ต้องผ่านเกณฑ์  $\geq$  ร้อยละ ๗๕ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๘๙) และ (๔) ไตรมาสที่ ๔ ต้องผ่านเกณฑ์  $\geq$  ร้อยละ ๙๐ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๙๔)



๕. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (๑ ปี)}}{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมดที่เข้ารับการประเมิน ITA (๑,๘๕๔ หน่วยงาน)}} \times ๑๐๐$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๙	ร้อยละ ๘๔	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๔

๗. แนวทางการประเมินผล : แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๓๗	ร้อยละ ๔๒	ร้อยละ ๔๗	ร้อยละ ๕๒	ร้อยละ ๕๗

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๙	ร้อยละ ๘๔	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๔

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. ....		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA	ร้อยละ	๘๔.๑๔ (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๒)	๙๓.๕๓ (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๒)	๘๘.๔๖ (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๒)

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

๙.๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

<http://www.stopcorruption.moph.go.th>

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๙.๒ จัดเก็บข้อมูลผ่านระบบ MOPH Integrity and Transparency Assessment System : MITAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้ตรวจประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๓ จัดเก็บข้อมูลผ่านรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ไตรมาส

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์:

๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๖

หน่วยงาน:

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน:

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



องค์ประกอบที่

2

Agenda Based

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่องหนี่ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

๔. คำอธิบาย :

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่มีแผนการจัดสรรให้ภูมิภาค (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่องหนี่ผูกพันในระบบ GFMS ที่กองบริหารการคลังยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล

การก่องหนี่ผูกพัน หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการลงนามในสัญญาจ้างหรือออกไปสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และได้ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ GFMS

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายตามแผน รวมทั้งมีกระบวนการเร่งรัด ติดตาม แก้ปัญหา เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข

ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่องหนี่ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น รวมก่องหนี่ผูกพันในระบบ GFMS ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. สูตรการคำนวณ:

๕.๑) รอบ ๖ เดือน

<p>เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายและก่องหนี่ผูกพันในรอบ ๘ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗)</p> <hr/> <p>วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในรอบ ๘ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>X ๑๐๐</p>
--	--------------

หมายเหตุ : เนื่องจาก พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (๘ เดือน) ตามหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

**๕.๒) รอบ ๑๒ เดือน**

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายและก่องหน้ผูกพันในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗) <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> X ๑๐๐ วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
--

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐

**๗. แนวทางการประเมินผล :** แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๘ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

๗.๑) การประเมินรอบ ๘ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๔๖	ร้อยละ ๔๘	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๒	ร้อยละ ๕๔

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐

**๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ และก่องหน้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ร้อยละ	๙๖.๓๘	๙๗.๕๙	๙๙.๓๒

**๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

**แหล่งข้อมูล**

๙.๑ กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๙.๒ อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Microsoft excel)

๙.๓ เพิ่มข้อมูลงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

**ผู้จัดเก็บข้อมูล:**

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

นางสาวชญัญญากร ลามาลี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

๔. คำอธิบาย :

**การบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)**  
หมายถึง กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์การให้บรรลุผล  
สำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและบุคคล  
เข้าด้วยกัน ผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์การที่ชัดเจน การติดตาม  
ผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทน  
ความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการ  
เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
ราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง)

**หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข** หมายถึง หน่วยงานในราชการ  
บริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System: PMS)** หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง)  
บริหารผลการปฏิบัติราชการที่มีการบูรณาการวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และมีการถ่ายทอด  
จากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์  
และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
(ราชการบริหารส่วนกลาง) และนำผลที่ได้จากการประเมินรายบุคคลไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน /  
ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

**๖. เกณฑ์การให้คะแนน:**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	<p><b>ต้นรอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้</li> <li>- หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการประเมินผล</li> </ul> <p>การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากร ในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p><u>หมายเหตุ</u> : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน / โครงการสำคัญ พร้อมทั้ง กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น</p>
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</li> <li>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวัง มาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวนสองรอบ โดย <ul style="list-style-type: none"> <li>รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</li> <li>รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗</li> </ul> </li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</li> <li>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</li> </ol>



ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน															
๓	<p>ระหว่างรอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายทั้ง ๒ รอบการประเมิน</li> <li>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</li> </ul>															
๔	<p>สิ้นรอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และ รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทน</li> <li>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</li> </ul> <p><u>สูตรการคำนวณ :</u></p> $\frac{\text{จำนวนข้าราชการ / พนักงานราชการที่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน}}{\text{จำนวนข้าราชการ / พนักงานราชการทั้งหมด}} \times 100$ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐.๑๐ คะแนน</td> <td>๐.๒๐ คะแนน</td> <td>๐.๓๐ คะแนน</td> <td>๐.๔๐ คะแนน</td> <td>๐.๕๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน												
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐												
๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ นำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</li> <li>- หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</li> </ul> <p><u>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</u></p> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐.๑๐ คะแนน</td> <td>๐.๒๐ คะแนน</td> <td>๐.๓๐ คะแนน</td> <td>๐.๔๐ คะแนน</td> <td>๐.๕๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ ๒๐</td> <td>ร้อยละ ๓๐</td> <td>ร้อยละ ๔๐</td> <td>ร้อยละ ๕๐</td> <td>ร้อยละ ๖๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐
เกณฑ์การให้คะแนน																
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน												
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐												

๗. แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	<p>- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่แสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้</p> <p>- หน่วยงานมีการชี้แจง / ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการทำงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ ตามภาคผนวก)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน / โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น</p>	<p>- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำและมีระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p>	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๒	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานนำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวังมาลงนามรับทราบร่วมกัน โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงานเป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จหลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</p>	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (แบบฟอร์ม ๑-๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน / พฤติกรรม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร แบ่งเป็น ข้าราชการ ทุกระดับ และพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) (๐.๕ คะแนน)</p>	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้															
๓	<p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p>	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุมหน่วยงานประจำเดือนๆ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p>	๑															
๔	<p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลง และประเมินสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) และนำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <table border="1" data-bbox="375 1736 869 1859"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๑๐ คะแนน</th> <th>๐.๒๐ คะแนน</th> <th>๐.๓๐ คะแนน</th> <th>๐.๔๐ คะแนน</th> <th>๐.๕๐ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๗๒</td> <td>ร้อยละ ๗๔</td> <td>ร้อยละ ๗๖</td> <td>ร้อยละ ๗๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน	ร้อยละ ๗๒	ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๖	ร้อยละ ๗๘	ร้อยละ ๑๐๐	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกระดับ (แบบฟอร์ม ๕ ตามภาคผนวก) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกระดับ / แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)</p>	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๑๐ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๓๐ คะแนน	๐.๔๐ คะแนน	๐.๕๐ คะแนน														
ร้อยละ ๗๒	ร้อยละ ๗๔	ร้อยละ ๗๖	ร้อยละ ๗๘	ร้อยละ ๑๐๐														

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๕	- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของ หน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ นำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และจัดลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของ หน่วยงาน เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรในรอบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบถัดไป	- แบบสรุปแผนการพัฒนา รายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก)	๑

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐาน ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอด ตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับ หน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดัน ให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน ที่ตั้งไว้  - หน่วยงานมีการชี้แจง / ทำความเข้าใจ มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากร ในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (มาตรฐาน การบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ ตามภาคผนวก)	- แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ และมีระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับ หน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน ที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน)  - เอกสาร / หลักฐานที่แสดง ให้เห็นว่ามี การสื่อสารให้ข้าราชการ และพนักงานราชการในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
	<p>หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน /โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น</p>		
๒	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานนำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวังมาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวน ๒ รอบ โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ (๐.๒๕ คะแนน) รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงานเป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จหลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</p>	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (แบบฟอร์ม ๑ - ๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน / พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน โดยเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกๆระดับ (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) (๐.๒๕ คะแนน) รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	๑

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
๓	<p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p>	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุมหน่วยงาน ประจำเดือนๆ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม (๐.๕ คะแนน)</p>	๑															
๔	<p>หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>- รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) และนำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <table border="1" data-bbox="375 1798 869 1910"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๐๕ คะแนน</th> <th>๐.๑๐ คะแนน</th> <th>๐.๑๕ คะแนน</th> <th>๐.๒๐ คะแนน</th> <th>๐.๒๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริง รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลง และประเมินสมรรถนะรายบุคคล และนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกระดับ (แบบฟอร์ม ๕ ตามภาคผนวก) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกระดับ / แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	๑
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน														
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐														

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้															
	<p>- รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินรอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p> <table border="1" data-bbox="373 1055 863 1167"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๐๕ คะแนน</th> <th>๐.๑๐ คะแนน</th> <th>๐.๑๕ คะแนน</th> <th>๐.๒๐ คะแนน</th> <th>๐.๒๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงรอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐	<p>- เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกระดับ / แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕ ตามภาคผนวก) และแบบประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทุกระดับ / แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	
เกณฑ์การให้คะแนน																		
๐.๐๕ คะแนน	๐.๑๐ คะแนน	๐.๑๕ คะแนน	๐.๒๐ คะแนน	๐.๒๕ คะแนน														
ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๖	ร้อยละ ๙๘	ร้อยละ ๑๐๐														
๕	<p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและจัดลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบถัดไป</p> <p>- หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>- แบบสรุปแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)</p> <p>- แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๘ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)</p>	๑															



ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <th>๐.๑๐</th> <th>๐.๒๐</th> <th>๐.๓๐</th> <th>๐.๔๐</th> <th>๐.๕๐</th> </tr> <tr> <th>คะแนน</th> <th>คะแนน</th> <th>คะแนน</th> <th>คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๒๐</td> <td>ร้อยละ ๓๐</td> <td>ร้อยละ ๔๐</td> <td>ร้อยละ ๕๐</td> <td>ร้อยละ ๖๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</p> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}} \times ๑๐๐$	เกณฑ์การให้คะแนน					๐.๑๐	๐.๒๐	๐.๓๐	๐.๔๐	๐.๕๐	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐		
เกณฑ์การให้คะแนน																							
๐.๑๐	๐.๒๐	๐.๓๐	๐.๔๐	๐.๕๐																			
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน																			
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐																			

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ระดับ	๕	๔.๕๐	๕

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

๙.๑ ตัวชี้วัดรายบุคคลของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

๙.๓ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข <http://www.stopcorruption.moph.go.th>

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๙.๔ เพิ่มข้อมูลระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๙.๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

นางสาวกาญจนาธิ์ ศรีพรหม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

The logo features the letters 'TAC' in a bold, sans-serif font. The 'T' and 'A' are dark blue, while the 'C' is red. A stylized ribbon with horizontal stripes of red, white, and blue weaves through the letters, starting from the left, passing behind the 'A', and looping around the 'C'.

**TAC**

**Together Against Corruption**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หัวข้อ : คู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ : .....

.....  
.....

**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

พรนิตา นาคทับทิม

(นางสาวพรนิตา นาคทับทิม)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

**ผู้อนุมัติรับรอง**

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พรนิตา นาคทับทิม

(นางสาวพรนิตา นาคทับทิม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖