

คู่มือการจัดทำคำรับรอง

และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



Mastery

เป็นนายตนเอง
พอเพียง วินัย สุจริต



Originality

เร่งสร้างสิ่งใหม่



People Centered

ใส่ใจประชาชน
จิตอาสา



Humility

ถ่อมตน ย่อมน้อย

ก

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ได้เข้าใจรายละเอียดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ต่อไป

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| คำรับรองการปฏิบัติราชการ | ข |
| องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐) | |
| ตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและภารกิจหลักของหน่วยงาน | |
| ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก / แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรืองานประจำตามหน้าที่ตามปกติ (Function Based) | |
| ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงการทูตและประพตติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ | ๑ |
| ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียโรและกรณีการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด | ๘ |
| ๑.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) | |
| ๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA | ๒๐ |
| ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข | ๒๒ |
| ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA | ๒๘ |
| องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) | |
| ตัวชี้วัด ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก้อหนี้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๓๑ |
| ตัวชี้วัด ๓ ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | ๓๔ |



**คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. คำรับรองระหว่าง

นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผู้รับคำรับรอง

และ

นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองสองฝ่าย เป็นสัญญาร่วมกันและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบ ท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ข้าพเจ้า นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์ รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับทราบและจะดำรงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการและแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)
๗. ผู้รับคำร้องและผู้ทำคำร้อง ได้เข้าใจคำร้องการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

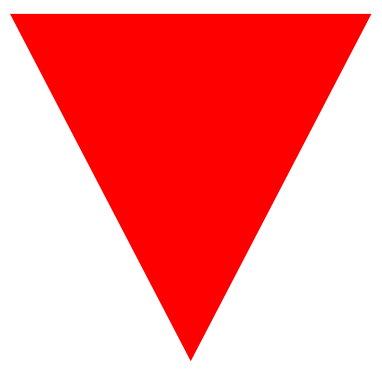


(นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



(นายแพทย์โอภาส การย์กวินพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

27 ธ.ค. 2565



องค์ประกอบที่

1

Performance Base

๑. **ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑** ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
 กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๒. **หน่วยวัด :** ระดับ

๓. **น้ำหนัก :** ร้อยละ ๑๓

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 เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับ
 การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส
 การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขว่ากระทำการ แสวงหาประโยชน์
 ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิด ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด
 ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจ
 ในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมาย
 จะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้เงิน หรือทรัพย์สิน ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
 ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาท
 เลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็น
 เรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ
 หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข และคู่มือปฏิบัติงาน
 กระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี
 เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ
 ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้าง
 ชั่วคราว และผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ หมายถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่
 ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
 ซึ่งกำหนดว่า ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผล
 การพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบทันที และให้พิจารณา ดำเนินการทางวินัย
 หรืออาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
 กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ หมายถึง ระดับ
 ความสำเร็จในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวง
 สาธารณสุข ตั้งแต่รับเรื่องเข้า คัดกรองเรื่อง แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามมติ
 คณะรัฐมนตรี และแจ้งไปยังผู้ร้องเรียน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณา
 จากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| ๑ | รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) 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. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน |
| ๔ | รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ เมษายน-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ติดตามความคืบหน้า การดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| ๕ | จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

| 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 www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต | - หนังสือร้องเรียน / เอกสาร การร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - แบบสรุปร้องร้องเรียนแยกตามประเภท | ๐.๕๐ ๐.๕๐ |
| ๒ | ๒.๑ คัดกรองเรื่องร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด ดังนี้ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒.๒ คัดกรองผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนจริงหรือไม่ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นส่งเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหน้าที่และอำนาจ | - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - หนังสือร้องเรียน / เอกสารการร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอนร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนมีตัวตน | ๐.๕๐ ๐.๕๐ ๐.๒๐ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|--|---|------------------|
| | ๒.๓ แจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อนามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ | จริงหรือไม่ แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหน้าที่และอำนาจ - หนังสือแจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ | ๐.๓๐ ๐.๕๐ |
| ๓ | จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน | - รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๑.๕๐ ๐.๕๐ |

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| 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"> - ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข / ทางไปรษณีย์ - ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข <p>www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต</p> | <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือร้องเรียน / เอกสาร การร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - แบบสรุปเรื่องร้องเรียนแยกตามประเภท | <p>๐.๕๐</p> <p>๐.๕๐</p> |
| ๒ | <p>๒.๑ คัดกรองเรื่องร้องเรียน เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ <p>๒.๒ คัดกรองผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนจริงหรือไม่ วิเคราะห์ และสรุปประเด็น ส่งเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา แล้วส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามหน้าที่และอำนาจ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - หนังสือร้องเรียน / เอกสารการร้องเรียน ที่จัดพิมพ์ (Print) จากเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th ไอคอน ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนมีตัวตนจริงหรือไม่ แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - หนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามหน้าที่และอำนาจ | <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๕</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|---|--------------------------------------|
| | ๒.๓ แจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน ทำการ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อ ถึงผู้ร้องเรียนได้ | - หนังสือแจ้งตอบผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ | ๐.๒๕ |
| ๓ | จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน | - รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๐.๖๐ ๐.๔๐ |
| ๔ | ติดตามความคืบหน้า การดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | - หนังสือติดตามความคืบหน้า การดำเนินการกรณีข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - แบบสรุปการติดตามข้อร้องเรียน | ๐.๕๐ |
| ๕ | จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน | - รายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน | ๐.๖๐ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|------------------|--|--------------------|
| | | - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๐.๔๐ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|--|----------|---|------|------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ระดับความสำเร็จในการจัดการข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ | ระดับ | ๕ | ๕ | ๕ |

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ๙.๑ เอกสารการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
และผ่านทางไปรษณีย์
- ๙.๒ หนังสือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือแจ้งตอบผู้ร้องเรียน

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

นางสาวนันท์นิตย์ กุกุดเรือ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๓

๔. คำอธิบาย :

การเรียไ้ หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขายแลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขายแลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมด หรือบางส่วน ไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง การให้หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยไมตรีและให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ป็นรางวัลให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

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

ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง ความสำเร็จที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วิเคราะห์และจัดทำรูปแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอต่อประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ความเห็นและลงนาม เพื่อส่งต่อไปยังสำนักงาน ก.พ.

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| ๑ | <p>รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>เปิดระบบรายงานการเรียโรและกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ |
| ๒ | <p>แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ในระบบรายงานการเรียโรและกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> |
| ๓ | <p>๓.๑ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> <p>๓.๒ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหารและจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๒.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ. ๓.๒.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ ๓.๒.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ. <p>๓.๓ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p> |
| ๔ | <p>๔.๑ เปิดระบบรายงานการเรียโรและกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ปิดระบบ MSRS วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| | ๔.๒ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) |
| ๕ | <p>๕.๑ ประมวลข้อมูลออกจากกระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> <p>๕.๒ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารและจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>๕.๒.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบและลงนามในรายงานฯ</p> <p>๕.๒.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๕.๓ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

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

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|---|--------------------|
| ๑ | <p>เปิดระบบรายงานการเรียไรรและกาให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงาน รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS</p> | ๑ |
| ๒ | <p>แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ในระบบรายงานการเรียไรรและกาให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | <p>- หนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ในระบบรายงานการเรียไรรและกาให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นดี (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | ๒ |
| ๓ | <p>๓.๑ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) ข้อมูลการรายงานในระบบ MSRS ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> | ๐.๒๐ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|---|--|
| | <p>๓.๒ จัดทำรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เสนอ ผู้บริหารและจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> <p>๓.๒.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับทราบและลงนามในรายงานฯ</p> <p>๓.๒.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p> | <p>- รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ.</p> | <p>๑</p> <p>๐.๒๐</p> <p>๐.๒๐</p> <p>๐.๒๐</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|---|--------------------|
| | ๓.๓ นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๐.๒๐ |

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

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

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|--|--------------------|
| ๑ | เปิดระบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด - เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ปิดระบบ MSRS วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ | - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS | ๑ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|--|--------------------|
| ๒ | <p>แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ในระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | <p>- หนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ในระบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | ๑ |
| ๓ | <p>๓.๑ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> <p>๓.๒ จัดทำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหารและจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) ข้อมูลการรายงานในระบบ MSRS ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> <p>- รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> | ๐.๑๐ ๐.๕๐ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|--|--------------------|
| | <p>๓.๒.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ.</p> | <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> | ๐.๑๐ |
| | <p>๓.๒.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธานกรรมการจริยธรรมประจำ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับทราบและลงนามในรายงานฯ</p> | <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> | ๐.๑๐ |
| | <p>๓.๒.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.</p> | <p>- หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ.</p> | ๐.๑๐ |
| | <p>๓.๓ นำรายงานผลการส่งเสริมการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการ ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง สาธารณสุข</p> | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผล การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p> | ๐.๑๐ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|---|-------------------------|
| ๔ | <p>๔.๑ เปิดระบบรายงานการเรียโรและ การให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่น ใด (MOPH Solicit Report System : MSRS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อให้หน่วยงาน รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับ ของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดระบบ MSRS วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ปิดระบบ MSRS วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ <p>๔.๒ แจงให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการ บริหารส่วนกลาง และราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการ ให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียโร และการให้หรือรับของขั้วญหรือ ประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเปิดใช้ระบบ MSRS</p> <p>- หนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการ บริหารส่วนภูมิภาค รายงานผล การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณี การเรียโรและกรณีการให้หรือรับ ของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการ เรียโรและการให้หรือรับของขั้วญ หรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System : MSRS)</p> | <p>๐.๒๐</p> <p>๐.๘๐</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|---|---|
| ๕ | <p>๕.๑ ประมวลข้อมูลออกจากระบบ MSRS เพื่อจัดทำรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการ บริหารส่วนกลาง และราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p> <p>๕.๒ จัดทำรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ เสนอรายงานฯ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในหนังสือถึงประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเลขาธิการ ก.พ</p> <p>๕.๒.๒ เสนอรายงานฯ ให้ประธาน กรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรับทราบ และลงนามในรายงานฯ</p> | <p>- ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) ข้อมูลการรายงานในระบบ MSRS ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการ บริหารส่วนกลาง และราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p> <p>- รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพล เรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- หนังสือเสนอรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ถึง ประธานกรรมการจริยธรรมประจำ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> | <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๕๐</p> <p>๐.๑๐</p> <p>๐.๑๐</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|---|--------------------|
| | ๕.๒.๓ จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ. | - หนังสือส่งรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ถึงเลขาธิการ ก.พ. | ๐.๑๐ |
| | ๕.๓ นำรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | - ภาพถ่ายหน้าจอ (Print Screen) การเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๐.๑๐ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|---|----------|---|------|------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด | ระดับ | ๔ | ๕ | ๕ |

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๙.๑ ข้อมูลการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร
และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
(MOPH Solicit Report System : MSRS)

๙.๒ หนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เอกสารรายงานฯ และหนังสือเสนอรายงานฯ ต่อผู้บริหาร และจัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงาน ก.พ.

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

นางสาวณิชารีย์ ศรีสิทธิพรหม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๓

๔. คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง การประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยใช้ตัวชี้วัด เครื่องมือการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แก่ (๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ (๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประเมินในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) ดำเนินการประเมินตามปฏิทินที่สำนักงาน 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 เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยใช้ตัวชี้วัดเครื่องมือการประเมิน และปฏิทินการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ หน่วยงานทั้ง ๑๗ หน่วยงาน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน 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 ๗๒ | ร้อยละ ๗๗ | ร้อยละ ๘๒ | ร้อยละ ๘๗ | ร้อยละ ๙๒ |

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

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละ ๓๖ | ร้อยละ ๔๑ | ร้อยละ ๔๖ | ร้อยละ ๕๑ | ร้อยละ ๕๖ |

- ๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละ ๓๒ | ร้อยละ ๓๗ | ร้อยละ ๔๒ | ร้อยละ ๔๗ | ร้อยละ ๕๒ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. ... | | |
|--|----------|---|------------|--------------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์ การประเมิน ITA | ร้อยละ | - | ร้อยละ ๑๐๐ | ร้อยละ ๗๖.๔๗ |

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ๙.๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

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

- ๙.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุชาฎา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๓

๔. คำอธิบาย :

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตโดยใช้เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) มี ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ของการควบคุมภายใน โดยเน้นประสิทธิภาพ (Effective Internal Control) การพิจารณาโอกาสจะเกิดการทุจริตจะอยู่ในองค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ทำให้มั่นใจว่ามาตรการการควบคุมภายในที่ใช้งานอยู่นั้นใช้ได้จริง ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ บูรณาการตั้งแต่ต้นจนจบ หากมีประเด็นใดที่ยังอ่อนแอ เป็นจุดอ่อน หรือไม่เพียงพอจะต้องรายงานและป้อนกลับถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Enhancement) ให้กับองค์กร เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ จัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต 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. ๒๕๖๖ |
| ๒ | ๒.๑ จัดส่งหนังสือแจ้งการดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|---|
| | ๒.๒ กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com |
| ๓ | ๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข |
| ๔ | กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com |
| ๕ | ๕.๑ จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ๕.๒ นำรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

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

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร / หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|--|--|---|
| ๑ | ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญประชุม - เอกสารประกอบการประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม - ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุม | <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> |
| ๒ | <p>๒.๑ จัดส่งหนังสือแจ้งการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๒.๒ กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com</p> | <p>๒.๑ หนังสือแจ้งให้หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p> <p>๒.๒ หนังสือติดตามกำกับ หน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข ให้จัดส่งรายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ตามแบบ รายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com</p> | <p>๐.๕๐</p> <p>๐.๕๐</p> |
| ๓ | <p>๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพ ของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p> | <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท. - รายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด - Print Screen หน้าจอ - URL รายงานแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | <p>๐.๕๐</p> <p>๑.๕๐</p> <p>๐.๕๐</p> <p>๐.๕๐</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร / หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|---|---|---|
| ๓ | <p>๓.๑ จัดส่งรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>๓.๒ นำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p> | <p>- หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>- รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p> <p>- Print Screen หน้าจอ</p> <p>- URL รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข</p> | <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> |
| ๔ | <p>กำกับติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com</p> | <p>หนังสือติดตามกำกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pankung08@gmail.com</p> | ๑ |
| ๕ | <p>๕.๑ จัดส่งรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของกระทรวงสาธารณสุข ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท.</p> | <p>- หนังสือส่งสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>- รายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p> | <p>๐.๒๕</p> <p>๐.๒๕</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร / หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|--|--|----------------|
| | ๕.๒ นำรายงานผลหรือความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ในภาพของ กระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | - Print Screen หน้าจอ - URL รายงานผล หรือความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข | ๐.๒๕ ๐.๒๕ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|--|----------|--|------|------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ระดับความสำเร็จของการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข | ระดับ | ๓.๗๕๐๐ | ๕ | ๕ |

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

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

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

จัดเก็บข้อมูลจาก หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงาน
ของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๓

๔. คำอธิบาย :

เกณฑ์การประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment : 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) ที่เชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลโดยประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ประเมินผ่านระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ทุกไตรมาส ตามที่ปฏิทินกำหนด จำแนกเป็น 9 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (1) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (2) ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (3) ตัวชี้วัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ตัวชี้วัดการส่งเสริมความโปร่งใส (5) ตัวชี้วัดการรับสินบน (6) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ (7) ตัวชี้วัดการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (8) ตัวชี้วัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ (9) ตัวชี้วัดการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๑,๘๕๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลชุมชน ที่ได้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ด้วยการวาง URL ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ตามปฏิทินกำหนด เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน ผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละไตรมาส ดังนี้ (๑) ไตรมาสที่ ๑ หน่วยต้องผ่านเกณฑ์ระดับ ๕ (๒) ไตรมาสที่ ๒ ต้องผ่านเกณฑ์ \geq ร้อยละ ๖๐ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๘๒) (๓) ไตรมาสที่ ๓ ต้องผ่านเกณฑ์ \geq ร้อยละ ๗๕ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๘๗) และ (๔) ไตรมาสที่ ๔ ต้องผ่านเกณฑ์ \geq ร้อยละ ๙๐ (ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดร้อยละ ๙๒)

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 ๗๒ | ร้อยละ ๗๗ | ร้อยละ ๘๒ | ร้อยละ ๘๗ | ร้อยละ ๙๒ |

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

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละ ๓๖ | ร้อยละ ๔๑ | ร้อยละ ๔๖ | ร้อยละ ๕๑ | ร้อยละ ๕๖ |

- ๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละ ๗๒ | ร้อยละ ๗๗ | ร้อยละ ๘๒ | ร้อยละ ๘๗ | ร้อยละ ๙๒ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|--|----------|--|--------------|--------------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA | ร้อยละ | ร้อยละ ๙๔.๓๘ | ร้อยละ ๘๔.๑๔ | ร้อยละ ๙๓.๕๓ |

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

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

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๙.๒ ระบบ MOPH Integrity and Transparency Assessment System : MITAS โดยผู้ตรวจประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



องค์ประกอบ

2

Agenda Based

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อนนี้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

๔. คำอธิบาย :

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถ เบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ไม่รวมงบประมาณที่มีแผนการจัดสรรให้ภูมิภาค (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลง ระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์ กำหนดหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ที่กองบริหารการคลังยืนยัน อย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล

การก่อนนี้ผูกพัน หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการลงนามในสัญญาจ้าง หรือออกไปสั่งซื้อ / ใบบังคับ และได้ดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ GFMS

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม มีการวางแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณและการเบิกจ่ายตามแผน รวมทั้งมีกระบวนการเร่งรัด ติดตาม แก้ปัญหา เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข

ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่อนนี้ผูกพันภาพรวม ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถ เบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประกอบด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น รวมก่อนนี้ผูกพันในระบบ GFMS ภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน เปรียบเทียบกับงบประมาณ ที่หน่วยงานได้รับทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. สูตรการคำนวณ :

๕.๑) รอบ ๖ เดือน

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายและก่อนนี้ผูกพันในรอบ ๖ เดือน

(๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)

X ๑๐๐

วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับจัดสรรไตรมาส ๑ - ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๒) รอบ ๑๒ เดือน

| |
|--|
| เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายและก่องหน้ผูกพันในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) <hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> X ๑๐๐ วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |
|--|

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

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 ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|----|----|----|----|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๔๖ | ๔๘ | ๕๐ | ๕๒ | ๕๔ |

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| ค่าคะแนนที่ได้ | | | | |
|----------------|----|----|----|-----|
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๙๒ | ๙๔ | ๙๖ | ๙๘ | ๑๐๐ |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|--|----------|--|-------|-------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและก่องหน้ผูกพัน ภาพรวมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ร้อยละ | ๙๗.๑๑ | ๙๖.๓๘ | ๙๗.๕๙ |

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๓๗

หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๖๖

นางสาวชญญากร 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 เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและบุคคลเข้าด้วยกันผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์การที่ชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS)

หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) บริหารผลการปฏิบัติราชการที่มีการบูรณาการวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และมีการถ่ายทอดจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) และนำผลที่ได้จากการประเมินรายบุคคลไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จเชิงผสมผสาน (Hybrid) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|---|
| ๑ | <p>ต้นรอบการประเมิน</p> <p>- หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| | <p>- หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น</p> |
| ๒ | <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวัง มาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวนสองรอบ โดย</p> <p style="padding-left: 40px;">รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p style="padding-left: 40px;">รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปีให้จัดทำข้อตกลงและลงนามรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</p> |
| ๓ | <p>ระหว่างรอบการประเมิน</p> <p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</p> <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</p> |
| ๔ | <p>สิ้นรอบการประเมิน</p> <p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</p> <p>สูตรการคำนวณ : จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการที่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน _____ X ๑๐๐</p> <p style="text-align: center;">จำนวนข้าราชการ/พนักงานราชการทั้งหมด</p> |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|------------|------------|------------|--|------------------|--|--|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมิน</p> <table border="1"> <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 ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | 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 | <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ นำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้ง ๒ รอบการประเมิน</p> <p>- หน่วยงานรายงานผลการพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</p> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ <table border="1"> <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 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. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|---|---|----------------|
| ๑ | - หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ที่แสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ | - แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ และมีระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน) | ๑ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|-------|---|---|----------------|
| | <p>- หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ ตามภาคผนวก)</p> <p>หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p> | |
| ๒ | <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน นำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวังมาลงนามรับทราบร่วมกัน โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>หมายเหตุ ๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (แบบฟอร์ม ๑ - ๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน / พฤติกรรม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน โดยเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) (๐.๕ คะแนน)</p> | ๑ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|----------------|---------------|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---|---|
| | ๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | <p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตามกำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุมหน่วยงานประจำเดือนฯ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น (๐.๕ คะแนน)</p> | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | <p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยนเงินเดือน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <table border="1" data-bbox="320 1787 890 1906"> <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 ๙๒</td> <td>ร้อยละ ๙๔</td> <td>ร้อยละ ๙๖</td> <td>ร้อยละ ๙๘</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงในแต่ละรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</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 | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) (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 ๙๒ | ร้อยละ ๙๔ | ร้อยละ ๙๖ | ร้อยละ ๙๘ | ร้อยละ ๑๐๐ | | | | | | | | | | | | | | |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|--|--|--------------------|
| ๕ | - ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ นำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและจัดลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบถัดไป | - แบบสรุปแผนการพัฒนา รายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก) | ๑ |

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|---|--------------------|
| ๑ | - หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ - หน่วยงานมีการชี้แจง/ทำความเข้าใจมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน (มาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการฯ ตามภาคผนวก) หมายเหตุ : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่แสดงถึงภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ แผนงาน / โครงการสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น | - แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำและมีระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้ (๐.๕ คะแนน) - เอกสาร / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานฯ เช่น รายงานการประชุม, บันทึกแจ้งภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) | ๑ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ |
|-------|---|---|--------------------|
| ๒ | <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล โดยต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายและทิศทางขององค์กร โดยให้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้งสองฝ่าย ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานนำตัวชี้วัด เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่กำหนดร่วมกันตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และพฤติกรรมที่คาดหวัง มาลงนามรับทราบร่วมกัน จำนวน ๒ รอบ</p> <p>โดย รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีมีตัวชี้วัด เป้าหมายและระดับความสำเร็จของงาน เป็นการตกลงดำเนินการทั้งปี ให้จัดทำข้อตกลงและลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันทั้งสองฝ่าย ครั้งเดียว ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. กรณีจัดทำข้อตกลงและลงนามฯ แล้วเสร็จ หลังจากวันที่กำหนด หักคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคลรวมทั้งมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา (แบบฟอร์ม ๑-๓ ตามภาคผนวก) (๐.๕ คะแนน)</p> <p>- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน / พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน โดยเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก) รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>รอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) (๐.๒๕ คะแนน)</p> | ๑ |
| ๓ | <p>- หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตามกำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุมหน่วยงาน ประจำเดือนฯ (๐.๕ คะแนน)</p> | ๑ |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบ การประเมิน | ค่าคะแนน ที่ได้ | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|---|--------------------|---------------|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--|---|
| | <p>- ผู้ประเมินของหน่วยงานมีการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ</p> | <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เช่น รายงานการประชุม (๐.๕ คะแนน)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | <p>หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน /ค่าตอบแทน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน รอบแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <table border="1" data-bbox="320 1496 911 1720"> <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 จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการตามปฏิบัติจริงรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</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 มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>รอบแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) (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 ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน</p> <p>- ร้อยละของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงาน ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินรอบสอง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)</p> <table border="1" data-bbox="320 1003 911 1218"> <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 ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</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 / หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลง และประเมินสมรรถนะรายบุคคล และนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกระดับ / แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบฟอร์ม ๕ ตามภาคผนวก) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกระดับ / แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๖ ตามภาคผนวก)</p> <p>(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>- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของหน่วยงานร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ นำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และจัดลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบถัดไป</p> | <p>- แบบสรุปแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๗ ตามภาคผนวก)</p> <p>(๐.๕๐ คะแนน)</p> | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | |

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน | เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|---------------------------------|----------------|------------|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|--|
| | <p>- หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ของรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>สูตรคำนวณบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา :</p> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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 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 | <p>- แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๘ ตามภาคผนวก) (๐.๕๐ คะแนน)</p> | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. | | |
|--|----------|--|------|------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ |
| ระดับความสำเร็จการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System : PMS) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | ระดับ | ๕ | ๕ | ๔.๕๐ |

๙. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล

เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

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

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

จัดเก็บข้อมูลจาก หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงานของรัฐในกำกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจ

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขโทรศัพท์: ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๓๗

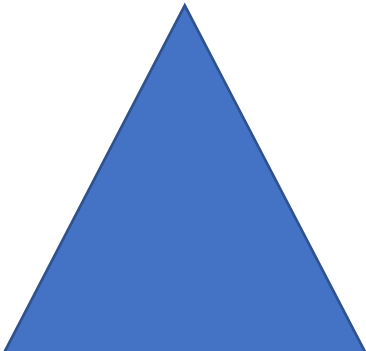
หน่วยงาน: ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๖

นางสาวกาญจนรัช ศรีพรหม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

หน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



Mastery
เป็นนายตนเอง
พอเพียง วินัย สุจริต



Originality
เร่งสร้างสิ่งใหม่



People Centered
ใส่ใจประชาชน
จิตอาสา



Humility
ถ่อมตน ย่อมถ่อม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หัวข้อ : คู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

พรนิตา นาคทับทิม

(นางสาวพรนิตา นาคทับทิม)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พรนิตา นาคทับทิม

(นางสาวพรนิตา นาคทับทิม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖