

มติภายใน

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

๒. หน่วยวัด : ร้อยละ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

๔. คำอธิบาย:

อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย หมายถึง การที่สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนเปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ) เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ที่กองบริหารการคลังยืนยันอย่างเป็นทางการมาเป็นฐานข้อมูลการประเมินผล

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การมีความพร้อม/วางแผนในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการเร่งรัดการดำเนินงาน/เบิกจ่ายตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ มีการเร่งรัด กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ หากมีปัญหาอุปสรรค หาทางแก้ไขและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามเป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมตามนโยบายรัฐบาล และเพื่อเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ

๕. สูตรการคำนวณ :

๕.๑) รอบ ๖ เดือนแรก

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๐ - ๓๑ มี.ค.๒๕๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ ๒๕๖๑}}$$

๕.๒) รอบ ๑๒ เดือน

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่ายในรอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๒๕๖๐ - ๓๑ ก.ย.๒๕๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับทั้งหมดในปีงบประมาณ ๒๕๖๑}}$$

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖,๑๒ เดือนเปรียบเทียบกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ)

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๘
๒	ร้อยละ ๙๐
๓	ร้อยละ ๙๒
๔	ร้อยละ ๙๔
๕	ร้อยละ ๙๖

๗. แนวทางการประเมินผล : การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะนำยอดงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย	ร้อยละ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล :

แหล่งข้อมูล : กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๐. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ดร.ไพบุลย์ เอี่ยมขำ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๖๑๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มอำนวยการ

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวภณวิศ นิลดำ	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๒
๒. นางสาวพรรณนิภา พิสิทธิ์	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๑

**๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผล
การประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน**

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๗

๔. คำอธิบาย:

การถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล หมายถึง การดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ

การนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลของบุคลากรรายบุคคลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ภายในปีงบประมาณ

ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบจากระดับหน่วยงาน สู่ระดับบุคคล หมายถึง การถ่ายทอดตัวชี้วัด (Cascading) และเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยมีวิธีการ/ กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ และนำตัวชี้วัดและผลการประเมินของบุคลากรรายบุคคลไปใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ภายในปีงบประมาณ

๕. สูตรการคำนวณ: ไม่มี

๕. เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง
๓	มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลง ซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง
๕	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

๗. แนวทางการประเมินผล: แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง ดังนี้

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้	<ul style="list-style-type: none"> - แผนที่ยุทธศาสตร์/ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าการจัดทำ - เอกสาร/หลักฐานการถ่ายทอดระดับจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล 	๐.๕ ๐.๕
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสาร ทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง - การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีการเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจถึงกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์กรทั่วทั้งองค์กร เช่น รายงานการประชุม - เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วม 	๑ ๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		ในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	
๓	มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับ เพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล	มีเอกสารตามแบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒ตามภาคผนวกรอบ ๖ เดือนแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๒

๓.๒) การประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระบบในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของหน่วยงานที่ตั้งไว้	-แผนที่ยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำ -เอกสาร/หลักฐานการถ่ายทอดระดับจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	๐.๕ ๐.๕
๒	-มีการสื่อสารทำความเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกระบวนการในการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายจากองค์การสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง -การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากหน่วยงานถึงระดับบุคคล ต้องมีการเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีความเป็นไปได้จริง	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจถึงกระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากองค์การทั่วทั้งองค์การ เช่น รายงานการประชุม -เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัด	๐.๕ ๐.๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		รายบุคคลและมีความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	
๓	มีการจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับเพื่อเป็นการผูกมัด (Commitment) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด และมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามข้อตกลงซึ่งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดและเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม (KPI Template) เป็นรายบุคคล	มีเอกสารตามแบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒ตามภาคผนวกกรอบ ๖ เดือนแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)	๑
๔	<p>- มีระบบการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับตามข้อตกลง เพื่อติดตาม กำกับ ให้มีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>- หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคล ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง</p>	<p>- มีเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน และประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดและเป้าหมายในแต่ละระดับเช่น รายงานการประชุมหน่วยงานประจำเดือนฯ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p>	๐.๕ ๐.๕
๕	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย ประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อตกลงและประเมินสมรรถนะรายบุคคลในรอบ ๑๒ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รอบ ๑๐ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัด ของหน่วยงานสู่ระดับบุคคลและนำผลการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในการขึ้นเงินเดือน	ระดับ	-	-	-

๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย	๐ ๒๕๕๐ ๑๖๑๙
๒. นางสาวภารดี ผจญ	๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๐
๓. นางสาวนันทยา ดอนสวัสดิ์	๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๐
๔. นายธีรยุทธ มงคลมะไฟ	๐ ๒๕๕๐ ๑๖๒๐

๑. ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของ
สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

๒. หน่วยวัด : ระดับ

๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

๔. คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ส่วนกลาง) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย และ/หรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยเฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการประกอบด้วย ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข(ส่วนกลาง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย
เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานเฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนด (กรณีหน่วยงานโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุนจะต้องดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด) และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) และการวิเคราะห์ผลของแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง)

- หน่วยงาน หมายถึง สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางและที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

เหตุผล :

๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนโดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อสนับสนุนมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. โปร่งใสประสิทธิภาพ มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. เพื่อสนับสนุนมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๕. สูตรคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการ (๑) กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ (กรณีหน่วยงานได้ กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และได้รับ งบประมาณตามที่บรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมถึงได้โอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน) (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน
๒	สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการ (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ พร้อมขออนุญาต นำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	<p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เสนอผู้บริหารอนุมัติ พร้อมขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการฯ(งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย (หนังสืออนุมัติแผนพร้อมการขออนุญาต จะต้องระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐</p>
๓	<p>สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการ</p> <p>(๑) นำสำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๑) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่</p> <p>-ให้นำสำเนาหนังสือตามข้อ (๑)และสำเนา Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯและส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯรวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาคประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๓) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.)จัดส่งเฉพาะสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒) ส่ง</p> <p>(๓.๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐*** (เฉพาะแผนฯ)และ</p> <p>(๓.๒) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒)ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐</p> <p>(๔) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>(๔.๑) ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒)ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๔.๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ *** (เฉพาะแผนฯ)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๓ (ต่อ)	<p>(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่</p> <p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐) ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๖) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๖.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๖.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐</p> <p>(๖.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>(๖.๔) สำหรับวพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๖.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)</p> <p>(๗) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๗.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๗.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๓) สำหรับวพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>(๗.๔) สำหรับวพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๗.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	<p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รอบ ๒ เดือน ดังนี้</p> <p>(๘) หน่วยงานดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้</p> <p>(๘.๑) ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๘.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๘.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>
๔	<p>ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๑) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๑.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ตามข้อ (๑.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p>
	<p>ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)</p> <p>(๒) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค (วพบ. และ วสส.) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ดังนี้</p> <p>(๒.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.com ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน
	<p>(๒.๓) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งรายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๒.๔) สำหรับ วพบ. และ วสส. ส่งสำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและแต่กรณี ตามข้อ (๒.๓) ส่งในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>
๔ (ต่อ)	<p>การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้</p> <p>(๓) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐และ</p> <p>(๓.๑) ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๓.๒) สำเนาหนังสือตามข้อ (๒.๑) และสำเนาหลักฐาน Print Screen ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>
๕	<p>สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการ</p> <p>(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี) ตามแบบการวิเคราะห์ผลฯ ที่กำหนด</p> <p>(๑.๑) เสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ/หรือผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ (ถ้ามี) พร้อมขออนุญาตนำผลการวิเคราะห์ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๒) ส่งผลการวิเคราะห์ฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ santana.k1986@gmail.comภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อวิเคราะห์ตามกระบวนการของ ITA ต่อไป</p> <p>(๑.๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ นำผลการวิเคราะห์ขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ</p>

*** หมายเหตุ

๑. ทุกหน่วยงานต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. ๑) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน...(แบบ สขร.๑) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน (โดยประมาณ) และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน... (แบบ สขร.๑) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ ส่งแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร.๑) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง Santana.k๑๙๘๖@gmail.com ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

๑.๒.๑ หนังสือเสนอผู้บริหาร

๑.๒.๒ แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร.๑)

๑.๒.๓ Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ทุกหน่วยงานต้องประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ (๑) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (๒) เว็บไซต์หน่วยงาน และ(๓) ปัดประกาศที่หน่วยงาน

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

- ๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	(๑) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	๑
๒	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒
	(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)	๑)แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุนฯ ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ขึ้น	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
		เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	
๓	(๑) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการเผยแพร่แผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสารระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๒
	(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - วพบ.วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - สป.ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุนฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๖) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหาร รับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาต นำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑	
	(๗) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และวสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑	
	(๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑	

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
๑	(๑) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (๒) หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบฯ	๑
๒	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ถ้ามี)	๑) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ระบุวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๑)แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุนฯ ระบุวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๒) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนฯ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๑
๓	(๑) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่มีการขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
		๒) หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓) หนังสือรายงานเป็นเอกสาร ระบุวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (๓) และ (๔) หน่วยงานจัดส่งสำเนา แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุน	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐บนเว็บไซต์ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - วพบ.วสส. ระบุวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - สป.ส่วนกลาง ระบุวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รวบรวม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ และเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ	หลักฐานการ Print Screen เผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะ งบลงทุนฯ บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ระบุวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	
	(๖) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหาร รับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาต นำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑	
	(๗) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ฯ พร้อมขออนุญาตนำ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
		<p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณีระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และวสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	
	(๘) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และส่งรายงานเป็นเอกสารภายในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑</p>	
๔	(๑) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน)ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณีระบุวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑</p>	๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	ค่าคะแนน ที่ได้
	<p>(๒) สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ไตรมาสที่ ๔ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)</p>	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหาร รับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ฯ พร้อมขออนุญาตนำ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบุวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>๓) วพบ. และ วสส. สำเนาหนังสือที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคแล้วแต่กรณี ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>๔) วพบ. และ วสส. ส่งตาม ๓) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	
	<p>(๓) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)</p>	<p>๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมขออนุญาตนำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>๒) Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๕	(๑) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และวิเคราะห์ผลแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เฉพาะงบลงทุนฯ	๑) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และ ผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉพาะงบลงทุนฯ พร้อม ขออนุญาตนำรายงานผลฯขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อม Print Screen หลักฐานการเผยแพร่ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๒) ส่งผลการวิเคราะห์ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบุวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย	ระดับ	-	-	-

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย สป.

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวภณวิศ นิลดำ	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๑๙
๒. นางสาวพรรณนิภา พิสิทธิ์	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๐

๑. ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม
๒. หน่วยวัด : ระดับ
๓. น้ำหนัก: ร้อยละ ๖
๔. คำอธิบาย:

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลางที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๒๒ หน่วยงานประกอบด้วย ๑. กองกลาง ๒. กองกฎหมาย ๓. กองการต่างประเทศ ๔. กองการพยาบาล ๕. กองตรวจราชการ ๖. กองบริหารการคลัง ๗. กองบริหารการสาธารณสุข ๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ๙. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑๐. กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ๑๑. กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ๑๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑๓. สถาบันพระบรมราชชนก ๑๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๕. กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๑๗. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ๑๘. สำนักงานรัฐมนตรี ๑๙. สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ๒๐. สำนักวิชาการสาธารณสุข ๒๑. สำนักสารนิเทศ ๒๒. สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย

หน่วยงานคุณธรรม หมายถึง สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยดำเนินการตามเกณฑ์หน่วยงานคุณธรรมที่กำหนดเพื่อให้มีการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ประหยัด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องบนพื้นฐานทางศีลธรรม วัฒนธรรมและหลักกฎหมาย ตลอดจนให้บริการด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพด้วยความมีน้ำใจ เคารพในศักดิ์ศรีคุณค่าของผู้รับบริการ และบุคคลอื่น ปฏิบัติงานด้วยความสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนและแผ่นดิน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม หมายถึง สำนักส่งเสริมและสนับสนุนขั้นตอนการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ๕ ขั้นตอน

๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี

๖. เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการหรือคณะทำงานร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์ โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วิจัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”
๔	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน
๕	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน - สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป - ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนองานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑

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

๗.๑) การประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	-	ขั้นตอนที่ ๒	-	ขั้นตอนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๑	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย ประกาศนโยบาย “หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย (๐.๒๕)	๑
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ “หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะทำงานร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น “หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม 	๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายภาพถ่าย (๐.๕๐) ๒. คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ (๐.๕๐) ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง (๐.๕๐) ๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม (๐.๕๐)	๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้
๓	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	เอกสาร/หลักฐานการที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”	๒

๗.๒) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ค่าคะแนนที่ได้				
๑	๒	๓	๔	๕
ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕

ขั้นตอนดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน	คะแนนที่ได้
๑	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยประกาศนโยบาย“หน่วยงานคุณธรรม” และประกาศเจตจำนงมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานคุณธรรม	๑. นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕) ๒. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีมีการประกาศ/สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (๐.๒๕) ๓. รายงานการประชุมชี้แจงและภาพถ่าย (๐.๒๕)	๑
๒	- ประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้าใจแนวทางการดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรม - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการ“หน่วยงานคุณธรรม” - คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะทำงานร่วมกันวางแผนดำเนินการพัฒนาให้เป็น“หน่วยงานคุณธรรม” - หน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์โดยนำค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข(MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประกา	๑. รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายภาพถ่าย (๐.๕๐) ๒.คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ (๐.๕๐) ๓.เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกำหนด/ทบทวนอัตลักษณ์โดยนำ ค่านิยมองค์กรกระทรวงสาธารณสุข (MOPH) และคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประกา	๑

ขั้นตอน ดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/ หลักฐาน ประกอบการประเมิน	คะแนน ที่ได้
	<p>คุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๔ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง</p> <p>- จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตอบสนองอัตลักษณ์ โดยบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม</p>	<p>คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา เป็นแนวทาง (๐.๕๐)</p> <p>๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินการหน่วยงานคุณธรรม (๐.๕๐)</p>	
๓	<p>ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”</p>	<p>เอกสาร/หลักฐานการที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม”</p>	๑
๔	<p>ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน</p>	<p>เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๖ เดือน</p>	๑
๕	<p>- ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>- สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป</p> <p>- ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market) ในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑</p>	<p>๑. เอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม “หน่วยงานคุณธรรม” รอบ ๑๒ เดือน (๐.๒๕)</p> <p>๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา “หน่วยงานคุณธรรม” ในปีต่อไป (๐.๕)</p> <p>๓. เอกสาร/หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและนำเสนอผลงานในเวที “ตลาดนัดคุณธรรม (MOPH Moral Market)” ในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑ (๐.๒๕)</p>	๑

๘. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ เป็นหน่วยงานคุณธรรม	ระดับ	-	-	-

๙. แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัยในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ส่วนกลาง)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานพัฒนาหน่วยงานคุณธรรม จาก
แบบฟอร์มการรายงานผล

รอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

รอบ ๖ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย สป.

ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหาร ปลอดภัย	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๐
๒. นายธีรยุทธ มงคลมะไฟ	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๒๐
๓. นางสาวนันทยา ดอนสวัสดิ์	๐ ๒๕๙๐ ๑๖๑๙