

Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT)

ปีงบประมาณ 2567 โรงพยาบาลหนองฉาง

INTERGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล

MOIT 1 หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง

- [1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
[1.2 มีคำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นไปตามข้อ 1.\(รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม\)](#)
[1.3 มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2. \(ข้อ 2.1 มีลักษณะ / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อ สาธารณะและข้อ 2.2 มีการระบุวิธีการขั้นตอนการดำเนินงานระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะอย่างชัดเจน\)](#)
[1.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

2.รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

- [2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
[2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา \(รายงานผลฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566\)](#)
[2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

MOIT 2 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

1. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

1.1 ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง และ (4) หมายเลขโทรศัพท์ (มีครบ 4 รายการ)

1.2 นโยบายของผู้บริหาร

1.3 โครงสร้างหน่วยงาน

1.4 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.6 ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงานของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในงบประมาณ พ.ศ.2567

1.7 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (3) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (5) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (ต้องมีครบทั้ง 5 รายการ)

1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562

4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2564

5. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

6. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยะกิจจา เป็นประธานกรรมการ

7. ยุทธศาสตร์ฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนการปฏิรูปประเทศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ของประเทศโดยรวม

8. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

9. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

10. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ 9.)

11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

12. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

13. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

14. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

15. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558) เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

16. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

17. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

18. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

18.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566

18.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

18.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

18.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

18.5 แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบ สขร. 1)

>>ไตรมาสที่ 1

>>ไตรมาสที่ 2

>>ไตรมาสที่ 3

>>ไตรมาสที่ 4

การเผยแพร่ข้อมูลข้อ 1 ถึงข้อ 18

ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานแนบทุกรายการ
ยกเว้นอินโฟกราฟิก ไม่ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการครบทั้ง 18 ข้อ (รวมข้อย่อย)
โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการ 17 ข้อ (รวมข้อย่อย) ยกเว้นข้อ 15. ไม่ต้องดำเนินการ
หน่วยงานประเมินในไตรมาสที่ 1-2 เท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ 2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

MOIT 3 หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

[1.มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566](#)

[และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[2.มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน](#)

[โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2. ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ](#)

- (1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- (2) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด
- (3) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
- (4) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ

พ.ศ.2567

3.มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 4 หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ข้อ 1 ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ

ระบุวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

1.1มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1.3มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (งบดำเนินการ และงบลงทุน)

1.4มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

1.5มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 2 รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ไตรมาส1

2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อกำหนด (งบลงทุน ทุกไตรมาส+ งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส)

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาส2

2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

[2.2 มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อกำหนด \(งบลงทุน ทุกไตรมาส+ งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส\)](#)

[2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ข้อ 3 การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

[3.1 มีบันทึกข้อความแจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[3.2 มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2560](#)

[และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท](#)

[3.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

MOIT 5 หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ไตรมาสที่ 1

- [1. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.1 ไตรมาสที่ 1 และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
- [2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน \(แบบ สขร. 1\) ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม 2566-เดือนธันวาคม 2566](#)
- [3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ไตรมาสที่ 2

- [1. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.1 ไตรมาสที่ 2 และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
- [2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน \(แบบ สขร. 1\) ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม 2567-เดือนมีนาคม 2567](#)
- [3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ไตรมาสที่ 3

- [1. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.1 ไตรมาสที่ 3 และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
- [2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน \(แบบ สขร. 1\) ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน 2567-เดือนมิถุนายน 2567](#)
- [3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ไตรมาสที่ 4

- [1. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.1 ไตรมาสที่ 4 และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

- มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม 2567-เดือนกันยายน 2567
- มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

MOIT 6 ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

[1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567](#)

[และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[1.2 มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน \(แนบตามข้อ 1.1\)](#)

[โดยเนื้อหาต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามหลักการสำคัญ 5](#)

[ประการ ข้างต้น และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรม ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน](#)

[และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564](#)

[1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

- แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

[2.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567](#)

[และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[2.2 มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 \(แนบตามข้อ 2.1\)](#)

[2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

MOIT 7 หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานและเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ไตรมาสที่ 2 รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 เมษายน 2566-30 กันยายน 2566)

[1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก \(ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข\) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก \(ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข\)](#)

[3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก \(ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข\) รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 \(1 เมษายน 2566-30 กันยายน 2566\)](#)

[4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ไตรมาสที่ 3 รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (1 ตุลาคม 2566-31 มีนาคม 2567)

1. มีบันทึกข้อความลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่นและดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (1 ตุลาคม 2566-31 มีนาคม 2567)

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 8 หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

[1. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง และพัฒนาทางด้านจริยธรรม](#)

และการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการอบรม

1.2 โครงการอบรม

2.

มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง

และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 การส่งเสริมความโปร่งใส

MOIT 9 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

1. มีคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีหลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ 1. และข้อ 2. อาทิ ผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบไปรษณีย์ ผ่าน Application หรือช่องทางอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 10 หน่วยงานมีสรุปผลเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ไตรมาสที่ 2 (สรุปผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา /

อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) รอบ 6 เดือน ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4 (สรุปผลการดำเนินงานฯ รอบ 12 เดือน)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา /

อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) รอบ 12 เดือน ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2566-31 สิงหาคม 2567) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 11 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

1. มีหลักฐานการการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567

1.1 บันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติในโครงการและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 โครงการ / กิจกรรม

2. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมวางแผน และร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ (มีการแสดงชื่อของผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมชัดเจน)

3. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมดำเนินการ ตามภารกิจที่เลือก (มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)

4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือก

5. มีภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน

6. มีบันทึกข้อความรายงาน ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ สั่งการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ 2. ข้อ 3. และข้อ 4.)

7. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5 การป้องกันการรับสินบน

MOIT 12 หน่วยงานมีมาตรการ "การป้องกันการรับสินบน" ที่เป็นระบบ

ไตรมาสที่ 2

1. มีประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีลักษณะเป็น infographic No Gift policy ในนามหัวหน้าหน่วยงานอยู่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่งหรือประกาศหรือข้อสั่งการและมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีคำสั่งหรือประกาศหรือข้อสั่งการมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และระบุการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ตามที่หน่วยงานกำหนด

1. ประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีลักษณะเป็น infographic No Gift policy ในนามหัวหน้าหน่วยงานอยู่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการให้รางวัล มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

5. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน

5. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบ รายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการ การป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ตามที่หน่วยงานกำหนด

2. มีรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. (แนบตามข้อ 1.)

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 13 หน่วยงานประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2567 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

1. มีบันทึกข้อความรับทราบรายงานการประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

2. มีรายงานการประเมินฯ (ตามตัวอย่างในหน้า 78 และหน้า 79) ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานการประเมินฯ จากโปรดย่อยอิเล็กทรอนิกส์แนบตามข้อ 1. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 6 การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ

MOIT 14 หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - 2.1 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน
 - 2.2 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน
 - 2.3 มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ 2.1 และ 2.2
 - 2.4 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป
 - 2.5 มีกลไกการกำกับติดตาม
3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - 3.1 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
 - 3.2 มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
 - 3.3 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
 - 3.4 มีกลไกการกำกับติดตาม
4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. และข้อ 3. ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต

MOIT 15 หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
 - 1.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน 2566 เท่านั้น
 - 1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 - 2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม
 - 2.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบฟอร์มที่ 1 ตามคู่มือฯ) จัดส่ง Link แผนปฏิบัติการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุขผ่านระบบ Google Forms ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566
 - 2.3 ให้คัดลอก Link ตามข้อ 2.2 วางในระบบ MITAS ด้วย
 - 2.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 16 หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รอบไตรมาสที่ 2

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน)
 - 1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รอบ 6 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รอบ 6 เดือน(1 ตุลาคม 2566-31 มีนาคม 2567) หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 29 มีนาคม 2567
 - 1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน)
 - 2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 2.2 รายงานผลการกำกับติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือฯ) รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2567 หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 29 มีนาคม 2567
 - 2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบไตรมาสที่ 4

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รอบ 12 เดือน)
 - 1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รอบ 12 เดือน(1 เมษายน 2567-30 กันยายน 2567) หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 13 กันยายน 2567
 - 1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 12 เดือน)
 - 2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือขับเคลื่อนของชมรมจริยธรรมฯ) รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 10 กันยายน 2567 หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 13 กันยายน 2567
 - 2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 17 หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 อย่างเป็นระบบ

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความแสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน
3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ทั้ง 8 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 1-8) หน้า 97-104
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ขั้นตอนที่ 9 หน้า 105)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 18 หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17
3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ 1. ถึงข้อ 2.
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 19 หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :

กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2567 นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 29 มีนาคม 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) ตามตัวอย่างหน้า 110
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไและการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 13 กันยายน 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) ตามตัวอย่างหน้า 110
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

MOIT 20 หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education)

กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565

1. มีหลักฐานโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ชื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 - 1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ
 - 1.2 โครงการและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ชื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ชื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สุจริต จิตพอเพียงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร

MOIT 21

หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการและนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหารต่อสาธารณชน (ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนมีนาคม 2567) ทั้ง 3 ประกาศดำเนินการพร้อมกันในวันเดียว

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด (จำนวน 3 ฉบับ)
 - 1.1 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

[และประโยชน์สูงสุดของประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567](#)

[1.2 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567](#)

[1.3 เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล](#)

[และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกัน และกัน](#)

[และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567](#)

[3. มีกิจกรรมประกาศประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของหน่วยงานต่อสาธารณชน ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน \(ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนมีนาคม 2567\)](#)

[4. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน](#)

[5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[ต้องดำเนินการประกาศตั้งแต่ไตรมาส 1 – 2 \(ตุลาคม 66 – มี.ค. 67\)](#)

MOIT 22 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน

และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ไตรมาสที่ 2

[1.มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน](#)

[และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน](#)

[2.คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน](#)

[และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

[3.บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน](#)

[และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

ไตรมาสที่ 4

มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการกำกับติดตามมาตรการการป้องกัน

และแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน ตามแบบรายงานที่กำหนดผ่านระบบ Google Forms

ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ของหน่วยงาน (ตามตัวอย่างในหน้า 123) ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานฯ จากโปรชนีย์อิเล็กทรอนิกส์แนบตามข้อ 1.

นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน วาง link อย่างช้าภายในวันที่ 13 กันยายน 2567

มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน