

**วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสาธารณสุขอำเภอทับสะแก
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) กำหนดเป็นตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ที่กำหนดค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เท่ากับร้อยละ ๙๔ โดยได้นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๗) มาประยุกต์ด้วยการปรับปรุงรายละเอียดข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน จัดทำเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลัก โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ ๘๕

ประเด็นการประเมิน แบ่งออกเป็น ๙ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	MOIT
๑. การเปิดเผยข้อมูล	MOIT๑-MOIT๒
๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	MOIT๓-MOIT๕
๓. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	MOIT๖-MOIT๘
๔. การส่งเสริมความโปร่งใส	MOIT๙-MOIT๑๑
๕. การป้องกันการรับสินบน	MOIT๑๒-MOIT๑๓
๖. การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ	MOIT๑๔
๗. การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต	MOIT๑๕-MOIT๑๙
๘. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	MOIT๒๐
๙. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	MOIT๒๑-MOIT๒๒

เกณฑ์การให้คะแนน

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
๑	วาง Link ในระบบ MITAS ครบถ้วน และถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT หรือมีมากกว่าข้อกำหนด ตลอดจนมีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และ/หรือสร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงานในทุกไตรมาส	๑๐๐
๒	๒.๑ วาง URL ในระบบ MITAS ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT ๒.๒ วาง URL ไม่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล ๒.๓ ไม่วาง Link ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ๒.๔ กรณีหน่วยงานไม่ Lon in เข้าระบบ MITAS หน่วยงานจะไม่ได้รับการตรวจประเมินจากผู้ตรวจประเมินฯ ๒.๕ กรณีหน่วยงานไม่ยืนยันการส่งประเมิน หน่วยงานจะไม่ได้รับการตรวจประเมินจากผู้ตรวจประเมินฯ	๐

เป้าหมายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๔

หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน

ไตรมาส	หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละไตรมาส	ค่าเป้าหมายแต่ละไตรมาส
๑	ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๕ ข้อ	ร้อยละ ๑๐๐
๒	≥ ร้อยละ ๖๐ (๑๔ ข้อ)	ร้อยละ ๘๔
๓	≥ ร้อยละ ๗๕ (๑๗ ข้อ)	ร้อยละ ๘๙
๔	≥ ร้อยละ ๙๐ (๒๐ ข้อ)	ร้อยละ ๘๕

ปฏิทินการดำเนินงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๑ http://stopcorruption.moph.go.th		
ว/ด/ป	รายการ	ปิดระบบ
ธ.ค. ๒๕๖๗	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน	
๒๙ พ.ย.-๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗	จัดทำ และแนบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (MOIT) MOIT๑ - MOIT๕ ค่าเป้าหมายระดับ ๕	๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗-๓ ม.ค. ๒๕๖๘	ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบประเมินเอกสารฯ	๕ ม.ค. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒ http://stopcorruption.moph.go.th		
๙ ม.ค. - ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๘	จัดทำ และแนบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (MOIT) MOIT๑ - MOIT ๒๒ ค่าเป้าหมายมากกว่า ๖๐%	๒๘ มี.ค. ๒๕๖๘
๑๕ ม.ค. - ๓ เม.ย. ๒๕๖๘	ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบประเมินเอกสารฯ	๓ เม.ย. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๓ http://stopcorruption.moph.go.th		
๑๐ เม.ย. - ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๘	จัดทำ และแนบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (MOIT) MOIT๑ - MOIT ๒๒ ค่าเป้าหมาย ๗๕%	๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๘
๑๔ เม.ย. - ๓ ก.ค. ๒๕๖๘	ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบประเมินเอกสารฯ	๓ ก.ค. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๔ http://stopcorruption.moph.go.th		
ก.ค. ๒๕๖๘	**จะจัดประชุมสรุปปัญหา หาแนวทางแก้ไข หากมีหน่วยงานไม่ผ่านเกณฑ์ฯ เกินกว่า ๕๐%	เพื่อดำเนินงานให้ผ่าน ๙๐%
๙ ก.ค. - ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๘	จัดทำ และแนบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (MOIT) MOIT๑ - MOIT ๒๒ ค่าเป้าหมาย ๙๐%	๑๒ ก.ย. ๒๕๖๘
๑๔ ก.ค. - ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๘	ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจสอบประเมินเอกสารฯ	๑๘ ก.ย. ๒๕๖๘

แนวทางการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
<p>MOIT ๑ หน่วยงานมีการวางระบบ โดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. คำสั่ง/ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง/ประกาศ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มีคำสั่ง/ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (คำสั่งเดิม/ทบทวน ใหม่ กรณีเปลี่ยนผู้บริหาร)</p> <p>๑.๓ มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน (ต้องมี (๑) ลักษณะ/ประเภทของข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ (๒) มีการ ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน)</p> <p>๑.๔ มีแบบฟอร์มเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (๒๕๖๗) (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ และมีการขออนุญาตนำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (๒๕๖๗)</p> <p>๒.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน (ครบทุกข้อ ๑๐๐ คะแนน) (การเผยแพร่ข้อมูล ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๑๘</p> <p>๑. ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน แนบทุกรายการ</p> <p>๒. ยกเว้นอินโฟกราฟิก ไม่ต้องมี แบบฟอร์มการเผยแพร่ฯ)</p> <p>*รพ.ทุกแห่ง ยกเว้นไม่ต้องทำข้อ ๑๕*</p>	<p>๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หมายเลขโทรศัพท์ <p style="text-align: right;">(ต้องมีครบ ๔ รายการ)</p> <p>๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตาม หน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน <p style="text-align: right;">(มีครบ ๕ รายการ)</p> <p>๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความ คิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</p> <p>๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ จำนวน ๓ ระดับ ประกอบด้วย</p> <p> ๖.๑ แผนระดับที่ ๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐</p> <p> ๖.๒ แผนระดับที่ ๒ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p> ๖.๓ แผนระดับที่ ๓ แผนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p> <p>๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)</p> <p>๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙)</p> <p>๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน</p> <p>๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)</p> <p>๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย</p> <p> ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๗</p> <p> ๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p> ๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>
<p>MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครบทุกข้อ ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>(หมายเหตุ ดำเนินการประเมินเพียงครั้งเดียวในปีที่ประเมิน) หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงานประกอบด้วย ปกหน้า, คำนำ, สารบัญ, บทที่ ๑-๓ (แล้วแต่กรณี), ภาคผนวก (แล้วแต่กรณี), บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (แล้วแต่กรณี), ปกหลัง</p>	<p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (๒) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด (๓) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ (๔) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๔ หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(หากหน่วยงานมีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้วยเหตุสุดวิสัย หรือสถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ให้หน่วยงานระบุเหตุผลในความล่าช้าของประกาศนั้น เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินทราบ และในกรณีที่หน่วยงานมีบททวนแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงานทั้งงบดำเนินงานหรืองบลงทุน ให้หน่วยงานทำการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ได้ทบทวนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกครั้งที่มีการทบทวนและดำเนินการตามขั้นตอน)</p>	<p>องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หน่วยงานต้องดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ ประกอบด้วยข้อ ๑, ข้อ ๒, และข้อ ๓. ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการ ระบุวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน (๔๐ คะแนน)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (งบดำเนินงาน และงบลงทุน) ๔) มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ ๕) มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p>๒. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (งบลงทุน งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส) (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑) มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๒) มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามข้อกำหนด (งบลงทุน งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส)</p> <p>๓) มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (๒๐ คะแนน)</p> <p>๑) มีบันทึกข้อความแจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ แบบ คือ วงเงินเล็กน้อย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓) มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ รายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาสละ ๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร. ๑ ไตรมาสที่ ๑ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑) ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม -เดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.๑ ไตรมาสที่ ๒ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑) ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม -เดือนมีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๓</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ แบบ สขร.๑ ไตรมาสที่ ๓ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑) ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน -เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบแบบ สขร.๑ ไตรมาสที่ ๔ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. ๑) ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม -เดือนกันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
<p>MOIT ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (แนบตามข้อ ๑.๑) โดยเนื้อหาต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามหลักการสำคัญ ๕ ประการ (หลักคุณธรรม หลักสมรรถนะ หลักผลงาน หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ และหลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน) และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (แนบตามข้อ ๒.๑)</p> <p>๒.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๗ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)</p> <p>๓. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) รอบ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p> <p>๔. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๓ รอบ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๒. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)</p> <p>๓. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) รอบแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๔. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>กรณีสื่อสารเผยแพร่ในช่องทาง Facebook Instagram Twitter อนุโลมไม่ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์**</p> <p>(๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยในรูปแบบการอบรมปกติ (On site) และ/หรือรูปแบบการอบรมอิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี และมีการขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ</p> <p>๑.๒ โครงการอบรม</p> <p>๒. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย มีการขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีรายงานผลการอบรมให้รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกัน มิให้กระทำผิดวินัย</p> <p>๔. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดอบรม (On site) หรือรูปแบบการอบรมอิเล็กทรอนิกส์ (Online)</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน</p> <p>(๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีหลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ อาทิ ผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบไปรษณีย์ ผ่าน Application หรือช่องทางอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม</p> <p>๔. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๐ หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน ทั้ง ๒ เรื่องหรือหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หน่วยงานต้องจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ และขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๑.๑ สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน (รอบ ๖ เดือน คือ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗-๓๐ มี.ค. ๒๕๖๘) ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยต้องมีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน ทั้ง ๒ เรื่อง หรือหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หน่วยงานต้องจัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ และขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๑.๑ สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน (รอบ ๑๒ เดือน คือ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗-๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘) ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีหลักฐานการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘</p> <p>๑.๑ บันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติในโครงการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. มีรายงานประชุมโครงการ/กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมวางแผน และร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ (มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา อย่างชัดเจน)</p> <p>๓. มีรายงานประชุมโครงการ/กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมดำเนินการ ตามภารกิจที่เลือก (มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา อย่างชัดเจน)</p> <p>๔. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือก</p> <p>๕. มีภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน</p> <p>๖. มีบันทึกข้อความรายงานที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ สั่งการ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ ๒. ข้อ ๓. และข้อ ๔.)</p> <p>๗. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
<p>MOIT ๑๒ หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ</p>	<p>ไตรมาสถี ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีลักษณะเป็น Infographic No Gift Policy ในนามหัวหน้าหน่วยงาน อยู่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีคำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และระบุการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ตามที่หน่วยงานกำหนด คือ</p> <p>๓.๑ ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.๓ มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓.๔ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓.๕ มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด-กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดที่ไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสถี ๔ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ ๓.๑-๓.๕ ของไตรมาสถี ๒ ตามที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>๒. มีรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม ประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อ ๓.๑-๓.๕ ของไตรมาสถี ๒</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๓ หน่วยงานมีประเมินการ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของ หน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามประกาศ</p>	<p>๑. มีบันทึกข้อความรับทราบรายงานการประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ตามประกาศ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีโทษของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
<p>กระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และ การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ ที่มีโทษของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๒. มีรายงานการประเมินฯ ของแต่ละหน่วยงาน (ตามตัวอย่างในคู่มือ หน้า ๗๙ และหน้า ๘๐) ที่พิมพ์สำเนาคำตอบรายงานการประเมินฯ จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แนบตามข้อ ๑. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>** วิธีการประเมินฯ ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สป.สธ. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน้า ๗๖ **</p>
<p>MOIT ๑๔ หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติใน หน่วยงานที่ถูกต้อง (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ</p> <p>๒.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒</p> <p>๒.๔ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป</p> <p>๒.๕ มีกลไกการกำกับติดตาม</p> <p>๓. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ</p> <p>๓.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓.๒ มีผังการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓.๓ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง</p> <p>๓.๔ มีกลไกการกำกับติดตาม</p> <p>๔. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ ๒, และข้อ ๓. ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๕ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>(ประเมินในไตรมาสที่ ๒ ของปี ๒๕๖๘ เท่านั้น)</p>	<p>๑. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติ และลงนามในแผนแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนาม อนุมัติโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘</p> <p>๑.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๒. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (แบบฟอร์มที่ ๑ ตามคู่มือฯ) จัดส่ง Link แผนปฏิบัติการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข ผ่านระบบ Google Forms ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๒.๓ ให้คัดลอก Link ตามข้อ ๒.๒ วางในระบบ MITAS ด้วย</p> <p>๒.๔ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๖ หน่วยงานมีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมประจำปีของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน) ประกอบด้วยปกหน้า คำนำ สารบัญ ที่ ๑-๓ (แล้วแต่กรณี) ภาคผนวก (แล้วแต่กรณี) บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (แล้วแต่กรณี) ปกหลัง</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ (รายงานละ ๕๐ คะแนน รวมเป็น ๑๐๐ คะแนน ต่อรอบ)</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๑.๑ มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) หน่วยงานต้องนำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๑.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๒.๑ มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (แบบฟอร์มที่ ๒ ตามคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ) รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ หน่วยงานต้องนำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๒.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ (รายงานละ ๕๐ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ต่อรอบ)</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๑.๑ มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) หน่วยงานต้องนำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๑.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>๒.๑ มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ มีรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ หน่วยงานต้องนำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๒.๓ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างเป็นระบบ</p> <p>** มีการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอน ๙ ขั้นตอน (หน้า ๙๗-๑๐๕) **</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ที่มีกรวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ทั้ง ๘ ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ ๑-๘ หน้า ๙๗-๑๐๕)</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ขั้นตอนที่ ๙ หน้า ๑๐๕)</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>




คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
<p>MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ/ประกาศ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น</p> <p>๒. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT ๑๗</p> <p>๓. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๒</p> <p>๔. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๑๙ หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>รอบ ๖ เดือน นำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่พิมพ์จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ ๑) ตัวอย่างหน้า ๑๑๐</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>รอบ ๑๒ เดือน นำ Link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ ๑) ตามตัวอย่างหน้า ๑๑๐</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๒๐ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-corruption Education) ของกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีหลักฐานโครงการอบรมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-corruption Education) ของกระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุขซื่อสัตย์ โปร่งใส ตันรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ</p> <p>๑.๒ โครงการ</p> <p>และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลโครงการอบรมเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตันรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา Anti-corruption Education) ของกระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตันรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียงประจำปี</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๒๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และของผู้บริหาร ต่อสาธารณชน (๑๐๐ คะแนน)</p>	<p>๑. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารสูงสุด ลงนามในประกาศเจตนารมณ์ ๓ ฉบับ ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ เจตนารมณ์ป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และประโยชน์สูงสุดของประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑.๒ เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑.๓ เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. มีประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุด ทั้ง ๓ ฉบับ</p> <p>๓. มีกิจกรรมประกาศประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต่อสาธารณชน ทั้ง ๓ ฉบับ ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๔. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน</p> <p>๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>MOIT ๒๒ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานฯ ที่กำหนด ผ่านระบบ Google Forms ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ ๔ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

คำถาม	หลักฐานที่ต้องมี
	<p>๒. มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน (ตามตัวอย่างหน้า ๑๒๓) และพิมพ์สำเนาคำตอบรายงานฯ จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แนบตามข้อ ๑. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน วาง Link ในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับสะแก
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับสะแก วัน/เดือน/ปี : ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ หัวข้อ : กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ ๒. (ข้อ ๒.๑ มีลักษณะ / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ และข้อ ๒.๒ มีการระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับสะแก	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวศิริชัชชัย พุ่มน่วย) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวณุกานดา จันทราภรณ์) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวศิริชัชชัย พุ่มน่วย) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	