

รายละเอียดเอกสาร ITA ปีงบประมาณ 2566 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

2.3 สัดส่วนข้อคำถามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)

ตัวชี้วัด	MOIT	จำนวน (ข้อ)
1. การเปิดเผยข้อมูล	MOIT 1 - MOIT 2	2
2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	MOIT 3 - MOIT 5	3
3. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	MOIT 6 - MOIT 8	3
4. การส่งเสริมความโปร่งใส	MOIT 9 - MOIT 11	3
5. การป้องกันการรับสินบน	MOIT 12- MOIT 13	2
6. การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ	MOIT 14	1
7. การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต	MOIT 15 - MOIT 19	5
8. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	MOIT 20	1
9. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	MOIT 21 - MOIT 22	2
รวม		22

ตัวชี้วัดที่	เรื่อง	MOIT	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
1	การเปิดเผยข้อมูล	MOIT 1 - MOIT 2	ยุทธศาสตร์
2	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	MOIT 3 - MOIT 5	บริหารทั่วไป
3	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	MOIT 6 - MOIT 8	บริหารทรัพยากรบุคคล
4	การส่งเสริมความโปร่งใส	MOIT 9 - MOIT 11	กฎหมาย
5	การป้องกันการรับสินบน	MOIT 12- MOIT 13	เภสัชสาธารณสุข
6	การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ	MOIT 14	บริหารทั่วไป
7	การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต	MOIT 15 - MOIT 19	กฎหมาย
8	การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	MOIT 20	เภสัชสาธารณสุข
9	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	MOIT 21 - MOIT 22	กฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล (MOIT 1 - MOIT 2)

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 1

1. คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน [โหลดเอกสาร](#)

1.2 มีคำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นไปตามข้อ 1. (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม) [โหลดเอกสาร หน้า 1 หน้า 2 หน้า 3](#)

1.3 มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2. ข้อ 2.1 ถึงข้อ 2.2 (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม) [โหลดเอกสาร](#) [โหลดเอกสาร](#) [โหลดเอกสาร](#)

1.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน [โหลดเอกสาร](#)

2. รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (รายงานผลฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม และองค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนนข้อ MOIT 2

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 ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564

5. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

6. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขปัจจุบัน
ที่มีนายวินัย วิริยะกัจจา เป็นประธานกรรมการ

7. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

8. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

9. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

10. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ 9.)

11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ
หน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

12. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

13. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

14. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

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

16. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)

17. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)

18. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

18.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

18.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

18.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

18.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน
เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการ
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

18.5 แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณพ.ศ.2566 (แบบ สขร. 1)

ตัวชี้วัดที่ 2 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (MOIT 3 - MOIT 5)

**MOIT 3 หน่วยงาน มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565**

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตามข้อมูลประกอบ ข้อคำถามข้อ 2. ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ คือ

(2.1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

(2.2) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

(2.3) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

(2.4) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 4 หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หน่วยงานต้องดำเนินการทั้ง 3 ข้อ ประกอบด้วยข้อ 1. ข้อ 2. และข้อ 3. ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน ภายใน 30 วันทำการระบุนวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินการ และงบลงทุน)

4. มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 2. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

2.1 งบลงทุน ทุกไตรมาส

2.2 งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อกำหนด

2.1 งบประมาณทุกไตรมาส

2.2 งบดำเนินงานทุกไตรมาส

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 3. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. มีบันทึกข้อความแจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุจำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 5 หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 1

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 1 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม 2565 - เดือนธันวาคม 2565

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 2 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม 2566 - เดือนมีนาคม 2566

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาศที่ 3

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาศที่ 3 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาศที่ 3 เดือน เมษายน 2566 - เดือนมิถุนายน 2566
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาศที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาศที่ 4 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาศที่ 4 เดือน กรกฎาคม 2566 - เดือนกันยายน 2566
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (MOIT 6 - MOIT 8)

MOIT 6 ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 6

1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเป็นนโยบายที่ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แนบตามข้อ 1.1) ที่มีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564 และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
 - 1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
 - 2.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 2.2 มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แนบตามข้อ 2.1)
 - 2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 7 หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 7

ไตรมาสที่ 2 รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 เมษายน 2565-30 กันยายน 2565)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

- รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 เมษายน 2565-30 กันยายน 2565)

4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 3 รอบแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

- รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 8 หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 8

1. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่

จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

1.1 บันทึกรายชื่อความขออนุมัติจัดโครงการอบรม

1.2 โครงการอบรม

2. มีรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

5. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี

6. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 การส่งเสริมความโปร่งใส (MOIT 9 - MOIT 11)

MOIT 9 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 9

1. มีคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 10 หน่วยงานมีข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 10

ไตรมาสที่ 2 (สรุปผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน)

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

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) รอบ 6 เดือนที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / 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 / อุปสรรคและแนวทางแก้ไขและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) รอบ 12 เดือนที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1.) รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2566 - 31 สิงหาคม 2566) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 11 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 11

1. มีหลักฐานการการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2566

1.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติในโครงการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 โครงการ

2. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมวางแผนและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ(มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)

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

4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือก
5. มีภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน
6. มีบันทึกข้อความรายงาน ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ สั่งการ และมีการขออนุญาตนาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (สำหรับข้อ 2. ข้อ 3. และข้อ 4.)
7. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5 การป้องกันการรับสินบน (MOIT 12 - MOIT 13)

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 1 จัดทำประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 138 ตอนพิเศษ 104 ง ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2564 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2564

ข้อ 2 จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 ที่สอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 ที่ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 138 ตอนพิเศษ 104 ง ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2564

ข้อ 3 หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 1,867 หน่วยงานได้จัดทำแนวทางปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในที่เปิดเผยภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศ มีผลบังคับใช้

ข้อ 4 จัดทำสื่ออินโฟกราฟิกเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของกระทรวงสาธารณสุข “4 ห้าม 3 ต้อง” เผยแพร่บนเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข และเว็บไซต์ของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

MOIT 12 หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 12

ไตรมาสที่ 2 หรือไตรมาสที่ 3

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการและมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบและระบุงการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ตามที่หน่วยงานกำหนด

3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5.ตามที่หน่วยงานกำหนด

2. มีรายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. (แนบตามข้อ 1.)

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 13 หน่วยงานประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2566 ตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีใ้ขายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- ประเมินการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2566 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีใ้ขายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 13

1. มีบันทึกข้อความรับทราบรายงานการประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2566 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีใ้ขายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

2. มีรายงานการประเมินฯ (ตามตัวอย่างในหน้า 75) ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานการประเมินฯ จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แนบตามข้อ 1. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 6 การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ (MOIT 14)

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 14

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

2.1 การเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเยี่ยมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

2.2 การเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การเยี่ยมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

2.3 มีผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ 2.1 และ 2.2

2.4 มีแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป

2.5 มีกลไกการกำกับติดตาม

3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

3.1 การเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.2 มีผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.3 มีแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

3.4 มีกลไกการกำกับติดตาม

4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. และข้อ 3.

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (MOIT 15 - MOIT 19)

MOIT 15 หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 15

1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1 มีบันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565 เท่านั้น

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1 มีบันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบฟอร์มที่ 1 ตามคู่มือฯ) จัดส่ง Linkแผนปฏิบัติการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผ่านระบบ Google Forms ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 16 หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 16 รอบไตรมาสที่ 2

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566) หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือฯ) รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2566 หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบไตรมาสที่ 4

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันฯ รอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2566-30 กันยายน 2566) หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 14 กันยายน 2566

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2566 หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 14 กันยายน 2566

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 17 หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 17

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน

3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ทั้ง 8 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 1-8) หน้า 92-100

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน ตามขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง แบบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (หน้า 101)

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 18 หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยง การทุจริต)

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 18

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศและมีการขออนุญาตนำไป เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17

3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ 1. ถึงข้อ 2.

4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 19 หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนนข้อ MOIT 19

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดรอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2566 นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายใน วันที่ 30 มีนาคม 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้จากระบบ MSRS (แนบ ตามข้อ 1.)

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2566 นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 14 กันยายน 2566 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) ตามตัวอย่างหน้า 106

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน MOIT 20

MOIT 20 หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน
ในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง)
พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และคะแนน ข้อ MOIT 20

1. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ

1.2 โครงการ

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

5. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม

6. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร MOIT 21 - MOIT 22

MOIT 21 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ
นโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหารต่อสาธารณชน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ข้อ MOIT 21

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหาร
สูงสุด และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

2. มีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด (จำนวน 3 ฉบับ)

3. มีกิจกรรมประกาศประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของหน่วยงานต่อสาธารณชน
ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566)

4. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 22 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและ
รายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ข้อ MOIT 22

ไตรมาสที่ 2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงานตามแบบรายงานที่กำหนด ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4 ผ่านระบบ Google Forms และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน (ตามตัวอย่างในหน้า 117) ที่พิมพ์ (Print) สานาคาตอบรายงานฯ จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แนบตามข้อ 1. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน วาง link อย่างช้าภายในวันที่ 15 กันยายน 2566
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน