

**ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
[MOPH ITA 2025]
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

วันที่ 13 ธันวาคม 2567

ณ ห้องประชุมชั้น 5
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง



ผลการประเมิน ITA หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

| | | |
|-------------------------------------|---------------|--------------|
| ไตรมาสที่ 1 ระดับ 5 (MOIT1-5) | จำนวน 26 แห่ง | ร้อยละ 96.30 |
| ไตรมาสที่ 2 ร้อยละ 84 (เกิน 14 ข้อ) | จำนวน 27 แห่ง | ร้อยละ 100 |
| ไตรมาสที่ 3 ร้อยละ 89 (เกิน 17 ข้อ) | จำนวน 27 แห่ง | ร้อยละ 100 |
| ไตรมาสที่ 4 ร้อยละ 94 (เกิน 20 ข้อ) | จำนวน 24 แห่ง | ร้อยละ 88.89 |

11th
MOPH ITA
2025



2025

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**

2568



2025

ระบบงาน

**วัฒนธรรม
องค์กร**

1,854 หน่วยงาน

| | | |
|-------------|-----|----------|
| สสจ. | 76 | หน่วยงาน |
| สพศ. / สพท. | 116 | หน่วยงาน |
| สสอ. | 878 | หน่วยงาน |
| สพช. | 784 | หน่วยงาน |

ปี 2568



2025



Scope

Content scope

MOIT 1-22

MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment



Integrity and Transparency Assessment

2025

Tool

MOIT

MITAS



กรอบแนวคิด MOPH ITA 2025



| INDICATORS |
|---------------------------------------|
| 1. การเปิดเผยข้อมูล |
| 2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |
| 3. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| 4. การส่งเสริมความโปร่งใส |
| 5. การป้องกันการรับสินบน |
| 6. การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ |
| 7. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต |
| 8. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน |
| 9. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร |

TOOL



MOIT

MITAS

สัดส่วนข้อคำถามแบบวัด MOIT ปี 2025

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

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนน และระดับผลการประเมิน MOPH ITA 2025

| ลำดับ | รายละเอียด | คะแนน |
|-------|---|-------|
| 1 | วาง Link ในระบบ MITAS ครบถ้วน และถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT หรือมีมากกว่าข้อกำหนด ตลอดจนมีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และ / หรือสร้างนวัตกรรม การปฏิบัติงานในทุกไตรมาส | 100 |
| 2 | 2.1 วาง URL ในระบบ MITAS ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT 2.2 วาง URL ไม่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล 2.3 ไม่วาง Link ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส 2.4 กรณีหน่วยงานไม่ Log in เข้าระบบ MITAS หน่วยงานจะไม่ได้รับการตรวจประเมิน จากผู้ตรวจประเมินฯ 2.5 กรณีหน่วยงานไม่ยืนยันการส่งประเมิน หน่วยงานจะไม่ได้รับการตรวจประเมิน จากผู้ตรวจประเมินฯ | 0 |



1. หน่วยงานต้อง Log in เข้าระบบ MITAS เพื่อเข้าประเมินในทุกไตรมาส
2. หน่วยงานต้องบันทึก URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่ปรากฏข้อมูลตามแบบวัด MOIT ลงในระบบ MITAS
3. หน่วยงานต้องยืนยันการส่งประเมินในทุกไตรมาส
4. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จะรายงานผลการไม่ดำเนินการตามหมายเหตุข้อ 2. และข้อ 3. ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้บริหารของหน่วยงานทราบเป็นรายไตรมาส
5. หน่วยงานไม่ได้รับสิทธิการอุดหนุน หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละไตรมาส และในทุกกรณี



ระดับผลการประเมิน MOPH ITA 2025 เมื่อสิ้นสุดการประเมินในไตรมาสที่ 4



| คะแนน | ระดับผลการประเมิน |
|-------------|---------------------|
| 95.00-100 | ผ่านดีเยี่ยม |
| 85.00-94.99 | ผ่านดี |
| 75.00-84.99 | ผ่าน |
| 65.00-74.99 | ต้องปรับปรุง |
| 0-64.99 | ต้องปรับปรุงโดยด่วน |



ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด

1. ตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570)

| ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย | | |
|---|-------------|-----------|-----------|
| | 2566 | 2567 | 2568 |
| ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA | ร้อยละ 92 | ร้อยละ 94 | ร้อยละ 94 |

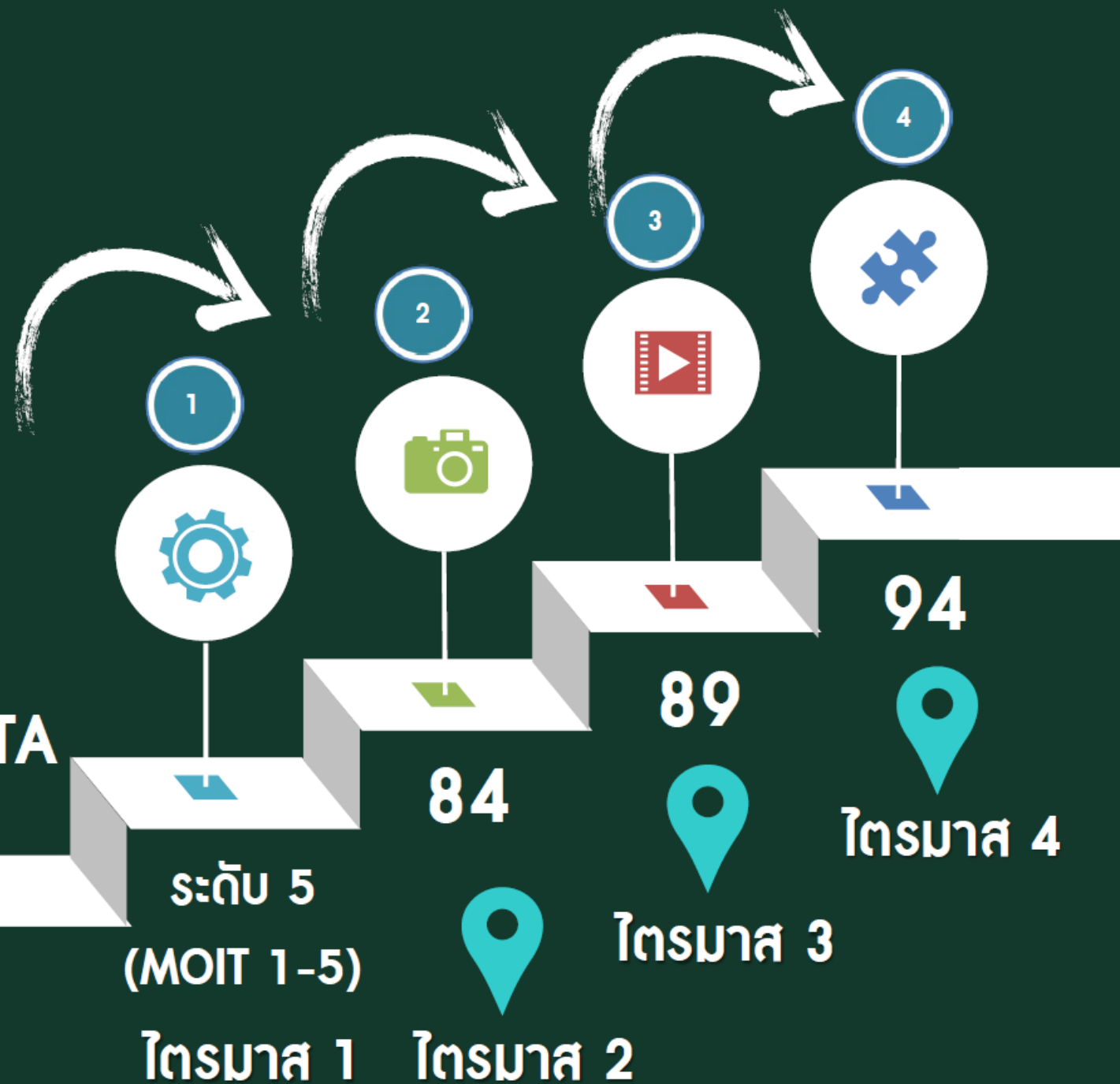
หน่วยงานเป้าหมายผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA แต่ละไตรมาส ดังนี้

| ไตรมาส | หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละไตรมาส | ค่าเป้าหมายแต่ละไตรมาส |
|--------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | ผ่านเกณฑ์จำนวน 5 ข้อ (MOIT 1-5) | ร้อยละ 80 |
| 2 | \geq ร้อยละ 60 (14 ข้อ) | ร้อยละ 84 |
| 3 | \geq ร้อยละ 75 (17 ข้อ) | ร้อยละ 89 |
| 4 | \geq ร้อยละ 90 (20 ข้อ) | ร้อยละ 94 |

ปี 2568

ร้อยละของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA

ร้อยละ 94



Time line

หน่วยรับตรวจว่าง **link** ในระบบ

9 ม.ค. 68 ถึง 28 มี.ค. 68

ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจในระบบ

15 ม.ค. 68 ถึง 3 เม.ย. 68

หน่วยรับตรวจว่าง **link** ในระบบ

9 ก.ค. 68 ถึง 12 ก.ย. 68

ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจในระบบ

14 ก.ค. 68 ถึง 18 ก.ย. 68

01

02

03

04

หน่วยรับตรวจว่าง **link** ในระบบ

29 พ.ย. 67 ถึง 27 ธ.ค. 67

ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจในระบบ

5 ธ.ค. 67 ถึง 5 ม.ค. 68

หน่วยรับตรวจว่าง **link** ในระบบ

10 เม.ย. 68 ถึง 26 มิ.ย. 68

ผู้ตรวจประเมินฯ ตรวจในระบบ

14 เม.ย. 68 ถึง 3 ก.ค. 68



Integrity and Transparency Assessment

2025

ตอบแบบประเมิน

MOIT

มี / ไม่มี

วาง URL

ส่งแบบประเมิน

[Home](#) / [แบบประเมิน](#) / [แก้ไขข้อมูล](#)

ปีงบประมาณ 2567 ไตรมาสที่ 4 หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรสาคร

[ย้อนกลับ](#)

☑ MOIT4 หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หมายเหตุ : หน่วยงาน ต้องดำเนินการทั้ง 3 ข้อ ประกอบด้วย ข้อ 1. ข้อ 2. และ ข้อ 3.

| MOIT | หลักฐานที่ต้องตรวจ | มี/ไม่มี | แบบ Link | อธิบายชี้แจงเพิ่มเติม |
|-------|--|---|--------------------------|---|
| MOIT4 | ข้อ 2. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลา ที่กำหนด 2.1 จมลงทุน ทุกไตรมาส 2.2 จมดำเนินงาน ทุกไตรมาส | | | |
| MOIT4 | 1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี | แบบ Link | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; background-color: #f00; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;">บันทึกคำชี้แจงเพิ่มเติม</div> |
| MOIT4 | 2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อกำหนด 2.1 จมลงทุน ทุกไตรมาส 2.2 จมดำเนินงาน ทุกไตรมาส | <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี | แบบ Link | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; background-color: #f00; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;">บันทึกคำชี้แจงเพิ่มเติม</div> |

ตัวชี้วัดที่ 1

การเปิดเผยข้อมูล





หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูล
ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

1. มีคำสั่ง หรือประกาศ อย่างเป็นทางการ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำหรับ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คำสั่งอย่างเป็นทางการนั้น ได้จาก
 - 1.1 ใช้คำสั่ง / ประกาศ เดิม (กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

หรือ

 - 1.2 ทบทวนคำสั่ง / ประกาศ ใหม่ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

2. ในคำสั่ง / ประกาศ ตามข้อ 1. ต้องมีการระบุกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และต้องมีรายละเอียดดังนี้

2.1 มีลักษณะ / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

2.2 มีการระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำคำสั่ง / ประกาศ ที่มีกรอบแนวทางไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

4. มีการรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา **(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)**

- โดยที่ผู้บังคับบัญชา มีการรับทราบรายงานผลฯ และสั่งการให้นำรายงานผลฯ ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 1

50

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 / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ และข้อ 2.2 มีการระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน)

1.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา **(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)**

2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาต
นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา **(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)**

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Note

MOIT 1

หน่วยงานประเมินในไตรมาสที่ 1-2 เท่านั้น



หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

100

หน่วยงานนำ Link ที่แสดงหลักฐานตามองค์ประกอบด้านหลักฐานจากเว็บไซต์
ของหน่วยงานวางในระบบ MITAS

1. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

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

1.2 นโยบายของผู้บริหาร

1.3 โครงสร้างหน่วยงาน

1.4 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.6 ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

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

1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564
5. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
6. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ จำนวน 3 ระดับ ประกอบด้วย
 - 6.1 แผนระดับที่ 1 ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561–2580
 - 6.2 แผนระดับที่ 2 ได้แก่
 - 6.2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566–2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 6.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566–2570)
 - 6.2.3 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566–2570)

6.3 แผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่

6.3.1 แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566–2570)

6.3.2 แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566–2570)

6.3.3 ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565–2570)

7. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

7.1 แผนปฏิบัตินโยบายด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566–2570)

7.2 แผนปฏิบัตินโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566–2570)

8. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
9. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)
10. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ 9.)
11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
12. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
13. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
14. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
15. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

16. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

17. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

18. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

18.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

18.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

18.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

18.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

1. การเผยแพร่ข้อมูลข้อ 1. ถึงข้อ 18. ต้องมี
 - 1.1 แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานแบบทุกรายการ
 - 1.2 ยกเว้นอินโฟกราฟิก ไม่ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินการครบทั้ง 18 ข้อ (รวมข้อย่อย)
3. โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการ 17 ข้อ (รวมข้อย่อย) ยกเว้นข้อ 15. ไม่ต้องดำเนินการ
4. หน่วยงานประเมินในไตรมาสที่ 1-2 (ในปีที่ประเมิน)



MOIT 2

หน่วยงานประเมินในไตรมาสที่ 1-2 เท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ 2

การจัดซื้อจัดจ้าง

หรือการจัดหาพัสดุ



2025

ข้อกำหนดงบประมาณที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ดำเนินการใน 2 หมวดเงินงบประมาณ

1. หมวดงบดำเนินงาน

- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. หมวดงบลงทุน

- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- งบเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

● ■ ▲

การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ภายใต้ MOIT 3-MOIT 5

หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น



หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
และมีการเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา มีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 3



1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบตามข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2. **ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ** คือ บันทึกไปยัง พีซีดี
 - (2.1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - (2.2) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด
 - (2.3) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
 - (2.4) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน ประกอบด้วย

1. ปกหน้า
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. บทที่ 1-3 (แล้วแต่กรณี)
5. ภาคผนวก (แล้วแต่กรณี)
6. บรรณานุกรม / เอกสารอ้างอิง (แล้วแต่กรณี)
7. ปกหลัง

Note

MOIT 3

หน่วยงานประเมินในไตรมาสที่ 1 เพียงครั้งเดียวเท่านั้น



หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สรุปหน่วยงานต้องดำเนินการทั้ง 3 ประเด็น

1

เผยแพร่
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

2

รายงานผลตาม
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

3

ป้องกัน
Conflict
of Interest

ข้อ 1. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน ภายใน 30 วันทำการ ระบุวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจง ประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
3. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(งบดำเนินงานและงบลงทุน)
4. มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หากหน่วยงานมีทบทวนแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน
ทั้งงบดำเนินงาน หรืองบลงทุน

**ขอให้หน่วยงานทำการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุที่ได้ทบทวน
บนเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกครั้งที่มีการทบทวน
และดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น**



ข้อ 2. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน
ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

2.1 งบลงทุน ทุกไตรมาส

2.2 งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส

Note

ข้อ 2

สำหรับข้อ 2. ระบบ MITAS กำหนดในเพิ่ม Link ได้
ในทุก ๆ ไตรมาส

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน
และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 ตามข้อกำหนด
 - 2.1 งบลงทุน ทุกไตรมาส
 - 2.2 งบดำเนินงาน ทุกไตรมาส
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Q1 - Q4

ข้อ 3. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

1. มีบันทึกข้อความ แจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. หลักฐานแสดงถึงการเผยแพร่ข้อมูลการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน **ตามแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ในทุก ๆ ไตรมาส ดังนี้**


| | | |
|-------------|---------------|--------------------------------|
| ไตรมาสที่ 1 | แสดงแบบ สขร.1 | เดือนตุลาคม 2567-ธันวาคม 2567 |
| ไตรมาสที่ 2 | แสดงแบบ สขร.1 | เดือนมกราคม 2568-มีนาคม 2568 |
| ไตรมาสที่ 3 | แสดงแบบ สขร.1 | เดือนเมษายน 2568-มิถุนายน 2568 |
| ไตรมาสที่ 4 | แสดงแบบ สขร.1 | เดือนกรกฎาคม 2568-กันยายน 2568 |

หมายเหตุ

1. ในทุก ๆ ไตรมาส ตัดรายงานแบบ สขร.1 วันที่ส่งประเมิน หรือวันก่อนส่งประเมิน
2. หน่วยงานนำแบบ สขร. 1 ที่ดำเนินการต่อเนื่องเสร็จสมบูรณ์ ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานอีกครั้ง


องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 5

Q1

| องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | คะแนน |
|---|--|
| <p>1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 1 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม 2567-ธันวาคม 2567</p> <p>3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> |  |


หน่วยงานวาง Link จำนวน 3 Link (Link ละ 1 เดือน)

Q2

| องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | คะแนน |
|--|--|
| <p>1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 2 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม 2568-มีนาคม 2568</p> <p>3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> |  |


หน่วยงานวาง Link จำนวน 3 Link (Link ละ 1 เดือน)

Q3

| องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | คะแนน |
|--|--|
| <p>1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 3 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน 2568-มิถุนายน 2568</p> <p>3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> |  |

หน่วยงานวาง Link จำนวน 3 Link (Link ละ 1 เดือน)

Q4

| องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | คะแนน |
|--|--|
| <p>1. มีบันทึกข้อความที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 ไตรมาสที่ 4 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม 2568-กันยายน 2568</p> <p>3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> |  |

หน่วยงานวาง Link จำนวน 3 Link (Link ละ 1 เดือน)



1. ในทุกไตรมาส หน่วยงานสามารถัดรายงานแบบ สขร.1 วันที่ส่งประเมิน หรือวันก่อนส่งประเมิน
2. เมื่อหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อเนื่องเสร็จสมบูรณ์ หน่วยงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ตามแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1) เพิ่มเติม และนำแบบ สขร. 1 ที่ดำเนินการอย่างครบถ้วน ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานอีกครั้ง
3. กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย และนำไปเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3

การบริหาร

และพัฒนากฎหมายกรบุคคล



2025



ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัว มีรายละเอียด ดังนี้

1. มีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามหลักการสำคัญ 5 ประการข้างต้น และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

2. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น



ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัว มีรายละเอียด ดังนี้

1. มีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามหลักการสำคัญ 5 ประการข้างต้น และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

2. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

2. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

2.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แนบตามข้อ 2.1)

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ
ระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบ
ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

ไตรมาสที่ 2 หลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลฯ
รอบ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(1 เมษายน 2567-30 กันยายน 2567)

ไตรมาสที่ 3 หลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลฯ
รอบ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)



องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 7

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
 - **รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 เมษายน 2567-30 กันยายน 2567)**
4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Q2

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 7

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
 - **รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)**
4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Q3

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 7

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
 - **รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)**
4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Q3

1. หลักฐานการจัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย **ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี**
2. รายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
3. ภาพกิจกรรมต้องระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมการอบรมที่ชัดเจน **ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี**
4. ผู้บังคับบัญชารับทราบผลการอบรม และสั่งการให้นำรายละเอียดตามข้อ 1. ถึงข้อ 4.
 - 4.1 **เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์**
 - 4.2 **กรณีสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่นเพิ่มเติม เช่น Facebook Instagram X (Twitter) เป็นต้น**
อนุโลมไม่ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

1. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการอบรม

1.2 โครงการอบรม

2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ

กรณีสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่นเพิ่มเติม เช่น Facebook Instagram X (Twitter) เป็นต้น
อนุโลมไม่ต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูล
ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์



ตัวชี้วัดที่ 4

การส่งเสริมความโปร่งใส



2025

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์
ของหน่วยงาน เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใส
ในหน่วยงาน ประเด็น

**การจัดการ
เรื่องร้องเรียน**

**การเปิดโอกาส
ให้เกิด
การมีส่วนร่วม**



หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
ในลักษณะ

1.1 คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

1.2 คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. มีคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีหลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ 1. และข้อ 2. อาทิ ผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบไปรษณีย์ ผ่าน Application หรือช่องทางอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 10

หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

1. หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยต้องมีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาจำนวน 2 รอบการประเมิน คือ

- รอบ 6 เดือน

- รอบ 12 เดือน

รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

(1) สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 สิงหาคม 2568) ตัดรอบก่อนกันยายน 2568

(1) สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2. กรณีในปีกงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือเรื่อง เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือกรณีใดกรณีหนึ่ง หน่วยงานต้อง

- จัดทำรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีกงบประมาณ หรือมีเรื่องร้องเรียนเพียงกรณีใดกรณีหนึ่ง

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) **รอบ 6 เดือน** ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1.)
รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568) ประกอบด้วย
 - 2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน
 - 2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 10



1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2)

รอบ 12 เดือน ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1.)

รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2567–31 สิงหาคม 2568) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ

รอบ 12 เดือน

(1 ตุลาคม 2567-31 สิงหาคม 2568)

ตัดรายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2568

หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน
หน่วยงานควรส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
เข้ามามีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล
ซึ่งขั้นตอน / กระบวนการต่าง ๆ ที่จะให้ประชาชน
หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมนั้น เริ่มจาก

1. กระบวนการมีส่วนร่วมในการวางแผน
2. กระบวนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
3. กระบวนการมีส่วนร่วมในการติดตาม
ประเมินผล

การเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการปฏิบัติราชการ
ตามภารกิจ
ของหน่วยงาน

2

ประชาชน
ที่เป็นผู้รับบริการ
ตามภารกิจ
ของหน่วยงาน

3

หน่วยงาน
ที่เป็นผู้รับบริการ
ตามภารกิจ
ของหน่วยงาน



หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาส
เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568

1. มีหลักฐานการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568

1.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติในโครงการ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 โครงการ / กิจกรรม

2. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ใช้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมวางแผนและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ (ที่มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 11

3. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมดำเนินการ ตามภารกิจที่เลือก

(มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)

4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือก

5. มีภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน

6. มีบันทึกข้อความรายงาน ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ สั่งการ และมีการขออนุญาต นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (สำหรับข้อ 2. ข้อ 3. และข้อ 4.)

7. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5

การป้องกันการรับสินบน



2025



หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประเด็น

1. ประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 **ที่มีลักษณะเป็น Infographic No Gift Policy ในนามหัวหน้าหน่วยงาน
อยู่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน**

2. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568

3. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิก ค่าตอบแทน มาตรการการจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล ของหน่วยงานที่มีกองทุนสวัสดิการ ภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดที่ไม่มี คณะกรรมการสวัสดิการ และกองทุนสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในลักษณะสวัสดิการเชิงธุรกิจ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 12

1. มีประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ที่มีลักษณะเป็น Infographic No Gift Policy ในนามหัวหน้าหน่วยงาน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน**
2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และระบุงการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามข้อมูลประกอบ ข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ตามที่หน่วยงานกำหนด
4. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



Q2

1. กำหนดดำเนินการในไตรมาสที่ 2

2. ต้องมีมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

และระบุการกำหนดกลไกการกำกับติดตามของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ครบทุกข้อ

2. กรณีที่หน่วยงาน ไม่มีการดำเนินการตามข้อ 5. ให้อธิบาย

แจ้งผู้ตรวจประเมิน MOIT ทราบ จึงจะพิจารณาให้คะแนน

100

Q4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม
มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถามประเด็น
ข้อ 1. ถึงข้อ 5. ตามที่หน่วยงานกำหนด
2. มีรายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ
ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. (แนบตามข้อ 1.)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Q4

1. กำหนดดำเนินการในไตรมาสที่ 4 และต้องมีรายงานสรุปผลการทำกับ ติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. ครบทุกข้อ
2. กรณีที่หน่วยงานไม่มีการดำเนินการตามข้อ 5. ให้อธิบายแจ้ง ผู้ตรวจประเมิน MOIT ทราบ จึงจะพิจารณาให้คะแนน

MOIT 13

หน่วยงานประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง เกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา
และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หมวดที่ 1 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ประเมินการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

ตามช่องทาง

ลิงก์ย่อ (Short Link)

<https://forms.gle/vWGpdoQMJsLAAToo6>



หมวดที่ 2 โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน

ประเมินการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

ตามช่องทาง

ลิงก์ย่อ (Short Link)

<https://forms.gle/J8qX2sTnr1WWGx4z5>



ข้อแนะนำ

1. ขอให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) และลิงก์ข้อมูลประกอบคำตอบ ที่ระบุใน GOOGLE FORMS ให้ถูกต้องก่อนกด “ส่ง”
2. หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ไม่ถูกต้อง จะทำให้ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ เนื่องจากระบบฯ จะจัดส่งสำเนาคำตอบตามที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่ระบุ โดยอัตโนมัติ
3. เมื่อหน่วยงานกด “ส่ง” ข้อมูลแล้ว ขอให้หน่วยงานตรวจสอบสำเนาคำตอบในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่หน่วยงานระบุทันที หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ถูกต้องแล้ว แต่ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ ขอให้ตรวจสอบในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” ทั้งนี้ ผู้ให้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จะลบข้อความที่อยู่ในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” เป็นการถาวรโดยอัตโนมัติ เมื่อพ้นกำหนด 30 วัน หลังได้รับข้อความ จึงไม่สามารถกู้คืนข้อความหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวได้

1. มีบันทึกข้อความรับทราบรายงานการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
2. มีรายงานการประเมินฯ ของแต่ละหน่วยงาน (ตามตัวอย่างในหน้า 78 และหน้า 79)
ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานการประเมินฯ จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แนบตามข้อ 1.
นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 6

การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ

MOIT 14

หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติ ในหน่วยงานที่ถูกต้อง

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึง

1. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - 2.1 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน
 - 2.2 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 14

2.3 มีผังกระบวนการเชื่อมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ 2.1 และ 2.2

2.4 มีแบบฟอร์มการเชื่อมพัสดุประเภทใช้คงรูป

2.5 มีกลไกการกำกับติดตาม

3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

3.1 การเชื่อมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.2 มีผังกระบวนการเชื่อมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

3.3 มีแบบฟอร์มการเชื่อมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

3.4 มีกลไกการกำกับติดตาม

4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. และข้อ 3. ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 7

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

**จัดทำแผนฯ ตามกรอบการดำเนินงาน
แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



ใช้ 2 แนวทาง

1

ปลูกฝังวิธีคิด
ปลูกจิตสำนึก
ให้มีวัฒนธรรม
และพฤติกรรม
ซื่อสัตย์สุจริต

2

ป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

หัวหน้าหน่วยงานเป้าหมาย ลงนามอนุมัติแผนฯ ของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

Q1

พฤศจิกายน 2567

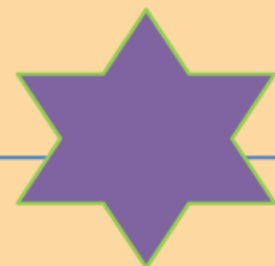
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม
ประจำปีของหน่วยงาน ตามกรอบการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรม
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ชมรมจริยธรรม หมายถึง ...

หน่วยงานที่ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน
แสดงเจตนารมณ์ มุ่งมั่นดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม
หน่วยงานมีการบริหารจัดการหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล
และเป็นหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการสร้างสังคมคุณธรรม



2568

UWS

Positive Reflection
ในตนเอง

อนุรักษ์
สิ่งแวดล้อม



Social
Credit
System

พอเพียง
วินัย สุจริต
จิตอาสา กตัญญู

ใช้กระบวนการพัฒนาชมรมจริยธรรมให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

ด้วยบันได 9 ขั้นตอน



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานชมรมจริยธรรม



- 1 จัดทำ**เมนู**ชมรมจริยธรรมฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- 2 จัดทำ**คำสั่ง**แต่งตั้งคณะทำงานฯ
- 3 จัดทำ**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ
- 4 รายงาน**ผลการดำเนินการ**ตาม**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ **รอบ 6 เดือน**
- 5 รายงาน**ผลการดำเนินการ**ตาม**แผนปฏิบัติการ**ส่งเสริมคุณธรรมฯ **รอบ 12 เดือน**

Agenda

การจัดส่งการดำเนินงานชมรมจริยธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| ที่ | การดำเนินงาน | กำหนดการจัดส่ง | แบบฟอร์มที่ใช้ |
|-----|--|-------------------|------------------------------------|
| 1 | จัดทำเมฆุชมรมจริยธรรม บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | 15 พฤศจิกายน 2567 | - |
| 2 | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ | 15 พฤศจิกายน 2567 | แบบฟอร์มคำสั่งฯ |
| 3 | จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ชมรมจริยธรรมฯ | 15 พฤศจิกายน 2567 | แบบฟอร์มที่ 1 (แบบฟอร์มแผนฯ) |
| 4 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมของชมรมจริยธรรม รอบ 6 เดือน | 10 มีนาคม 2568 | แบบฟอร์มที่ 2 (แบบฟอร์มรายงานฯ) |
| 5 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมของชมรมจริยธรรม รอบ 12 เดือน | 10 กันยายน 2568 | แบบฟอร์มที่ 2 (แบบฟอร์มรายงานฯ) |



MOIT 15

หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงานส่งหลักฐานที่แสดงถึงแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้

1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ แผนปฏิบัติการฯ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

3. ผู้บริหาร ต้องสั่งการให้นำ

3.1 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติแล้ว นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 มีบันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ
อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567 เท่านั้น

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ
อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 (**แบบฟอร์มที่ 1 ตามคู่มือฯ**) จัดส่ง Link แผนปฏิบัติการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน
การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผ่านระบบ Google Forms **ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567**
เวลา 16.30 น.

2.3 ให้คัดลอก Link ตามข้อ 2.2 วางในระบบ MITAS ด้วย

2.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT 16

หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม
คุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม
ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน

1.2 ผู้บังคับบัญชา ต้องรับทราบผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน** มีการสั่งการอนุญาตให้นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.3 มีเนื้อหาที่แสดงถึงผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน**

1.3.1 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

1.3.2 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ดำเนินการตามแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ตามแบบฟอร์มที่ 2** แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน**

2.1 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

2.1.1 รายงานผลการดำเนินงานฯ **ตามแบบฟอร์ม 2**

2.1.2 นำรายงานผลการดำเนินงานฯ เสนอผู้บริหาร และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2.1.3 คัดลอก Link **ข้อ 2.1.2 จัดส่งใน 2 ช่องทาง** ดังนี้

1) จัดส่ง **ในช่องทาง Google forms** ตามลิงก์ย่อ หรือรหัสคิวอาร์(QR Code) ในหน้า 20 ของคู่มือฯ กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ **ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2567 เวลา 16.30 น.**

2) จัดส่ง **ในระบบ MITAS** อย่างช้าภายในวันที่ **28 มีนาคม 2567**

2.2 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)

2.2.1 รายงานผลการดำเนินงานฯ ตามแบบฟอร์ม 2

2.2.2 นำรายงานผลการดำเนินงานฯ เสนอผู้บริหาร และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

2.2.3 คัดลอก Link ข้อ 2.2.2 จัดส่งใน 2 ช่องทาง ดังนี้

1) จัดส่ง **ในช่องทาง Google forms** ตามลิงก์ย่อ หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ในหน้า 20 ของคู่มือฯ กำหนดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ **ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น.**

2) จัดส่ง **ในระบบ MITAS อย่างช้า ภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**

เป็นไปตามคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชอาณาจักรบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดส่งตามปฏิทินที่กำหนดในคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ ทุกประการ

3. ผู้บังคับบัญชา รับทราบผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามข้อ 1. และข้อ 2. ส่งการให้นำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน

(1 ตุลาคม 2567-31 มีนาคม 2568)

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



**2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรม
จริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 6 เดือน)**

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาต
นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **(แบบฟอร์มที่ 2
ตามคู่มือการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ) รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2568
เวลา 16.30 น.**

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(รอบ 12 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน

(1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(รอบ 12 เดือน)

2.1 มีบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีการขออนุญาต
นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
ของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบฟอร์มที่ 2 ตามคู่มือ
การขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมฯ) รอบ 12 เดือน

ภายในวันที่ 10 กันยายน 2568 เวลา 16.30 น.

หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เฉพาะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิยมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ทั้งรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน หน่วยงานต้องดำเนินการ
รายงานผลที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน ประกอบด้วย

1. ปกหน้า
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. บทที่ 1-3 (แล้วแต่กรณี)
5. บรรณานุกรม / เอกสารอ้างอิง (แล้วแต่กรณี)
6. ภาคผนวก (แล้วแต่กรณี)
7. ปกหลัง

แนวทางการประเมินองค์คุณธรรมในส่วนภูมิภาค

1

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และประสานชุมชน องค์กร และอำเภอ เข้าร่วมการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด

2

ชุมชน องค์กร และอำเภอ ประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

3

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) รวบรวม ตรวจสอบ เอกสาร / หลักฐาน และจัดทำข้อมูลผลการประเมิน เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด

4

คณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด พิจารณาข้อมูล ผลการประเมิน

5

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) ส่งผลการประเมิน ให้กรมการศาสนาในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการ ด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม

6

กรมการศาสนา รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูล ผลการประเมิน

7

คณะอนุกรรมการด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และ จังหวัด คุณธรรม และคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม แห่งชาติ ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ตามลำดับ

8

กรมการศาสนา แจ้งผลการประเมินให้สำนักงาน วัฒนธรรมจังหวัด (สวจ.) เพื่อดำเนินการประกาศยกย่อง



หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างเป็นระบบ

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต มีรายละเอียด ดังนี้

ไตรมาสที่ 2

1. หลักฐานการจัดประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน
2. หลักฐานรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานที่ชัดเจน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต **ทั้ง 9 ขั้นตอน (คู่มือฯ หน้า 97 ถึงหน้า 105)**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน (ตามข้อ 2.) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ไตรมาสที่ 4

1. หน่วยงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **ที่ได้จากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในรอบไตรมาสที่ 2**
2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **ตามตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (คู่มือฯ หน้า 105)**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน (ตามข้อ 2.) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน

- 1 • การระบุความเสี่ยงการทุจริต
- 2 • การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
- 3 • เมทริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
- 4 • การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- 5 • แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 6 • การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต
- 7 • จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 8 • การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- 9 • การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 9
รายงาน
ในไตรมาสที่ 4

1. มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน
3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต **ทั้ง 8 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 1-8 หน้า 97 ถึงหน้า 104)**
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน





1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ขั้นตอนที่ 9 หน้า 105)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| | |
|--|---|
| แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | |
| ณ วันที่ | |
| หน่วยงานที่ทำการประเมิน | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต | |
| โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต | |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต | |

หน้า 105 ในคู่มือฯ



MOIT 18 หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการนำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) **ที่ได้จากข้อ MOIT 17** หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างเป็นระบบไปปฏิบัติใช้ครอบคลุมทั่วทั้งหน่วยงาน **ดำเนินการในไตรมาสที่ 2** มีรายละเอียด

1. มีลักษณะเป็นคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรม ที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน **ต้องมีความสอดคล้อง ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17**
3. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน **ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงานที่ได้จากข้อ MOIT 17**
3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ 1. ถึงข้อ 2.
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ
หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญ
หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ในระบบรายงานการเรียไ้
และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (MOPH Solicit Report System :
MSRS) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข มีรายละเอียด**

1. รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ในระบบ MSRS ทั้งนี้หน่วยงานต้องดำเนินการพิมพ์ (Print) รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS ตามตัวอย่างในหน้า 110 นำขึ้นหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

2. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำรายงานการเรียโรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. นำลิงก์การเผยแพร่รายงานฯ ตามข้อ 2. วางในระบบ MITAS **จำนวน 2 รอบ** ดังนี้

3.1 รอบ 6 เดือน อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

3.2 รอบ 12 เดือน อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

100

Q2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สอบ 6 เดือน

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 28 มีนาคม 2568

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print)

จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) **ตามตัวอย่างหน้า 110**

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

100

Q4

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัณหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบ 12 เดือน

นำ link วางในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัณหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print)

จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.) **ตามตัวอย่างหน้า 110**

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระบุ MSRS

กดคำว่า “พิมพ์” (Print)



เลือกเครื่องพิมพ์ (ปลายทาง / Destination)
เป็น “บันทึกเป็น PDF” (Save as PDF)



กดคำว่าบันทึก (Save)



เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกในคอมพิวเตอร์

ตัวอย่างการ Print screen รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS หน้า 110

ตัวอย่างการ Print screen รายงานฯ ที่ได้จากระบบ MSRS

The screenshot displays a web browser window with the URL `stopcorruption.moph.go.th/app/gift/index.php/admin/index/donation_kpi_list1/MTE*/MDAwMDA*/1`. The main content is a table with the following structure:

| | | | | | | | | |
|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| - จำนวนรวม | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - จำนวนสภากาชาด | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - อื่น ๆ โปรดระบุ | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| (4) งบบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - ฟื้นฟูบูรณะศาสนา | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| - อื่น ๆ โปรดระบุ | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| 3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ | | | | | | | | |
| | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |
| รวม | 0 | 0 | 1 0 | 2 0 | 3 0 | 4 0 | 5 0 | 0 |

Below the table, there are fields for 'ผู้บันทึก:' (ชื่อ: ทดสอบ, เบอร์โทรศัพท์: 025901330) and 'ผู้ตรวจสอบ:' (admin). At the bottom center, a blue button labeled 'Print' is circled in red. The footer contains the text: '© 2019 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (สปท.) All Rights Reserved. ผู้จัดทำ: ระเบียบข้อมูลเลขที่ 7/4468 / ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต 80720'.

กดพิมพ์

ตัวชี้วัดที่ 8

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 มีรายละเอียด

1. หลักฐานการจัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2565 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน **ตามชื่อโครงการดังนี้**

โครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

โดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา (Anti-Corruption Education)

กระทรวงสาธารณสุข

ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตันรู้ สู้ทฤษฎิต จิตพอเพียง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. รายงานผลการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านททุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
3. ภาพกิจกรรม ต้องระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมการอบรมที่ชัดเจน
4. ผู้บังคับบัญชารับทราบผลการอบรมฯ และสั่งการให้นำรายละเอียดตามข้อ 1. ถึงข้อ 3. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น (ถ้ามี)



หน่วยงานเป้าหมาย
จัดการอบรมให้ความรู้เอง
ห้ามทำในภาพรวม





1. มีหลักฐานโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตร
ด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ

1.2 โครงการ

และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลโครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์
ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พันธสัญญา : สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. มีรายงานผลการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พันธสัญญา :
สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตี๋นรู้ สู้ทุจริต จิตพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร



หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และของผู้บริหารต่อสาธารณชน

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานเพื่อแสดงถึงการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต่อสาธารณชน และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น มีรายละเอียด

1. มีเนื้อหาที่แสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างมีธรรมาภิบาล
เนื้อหาประกอบด้วย

1.1 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริต ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และประโยชน์สูงสุด
ของประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.2 เจตนารมณ์การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา
และเวชภัณฑ์ที่มีขายของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.3 เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิด
หรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำ
การใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานจะต้องมีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1-1.3
จำนวน 3 ฉบับ**

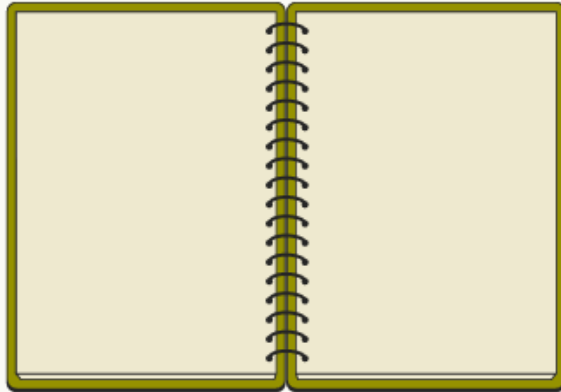
2. เจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึง 1.3 **ดำเนินการตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2 (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนมีนาคม 2568)**

3. ภาพถ่ายกิจกรรม ต้องระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน

4. ผู้บังคับบัญชา จะต้องสั่งการอนุมัติให้นำประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือที่สื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

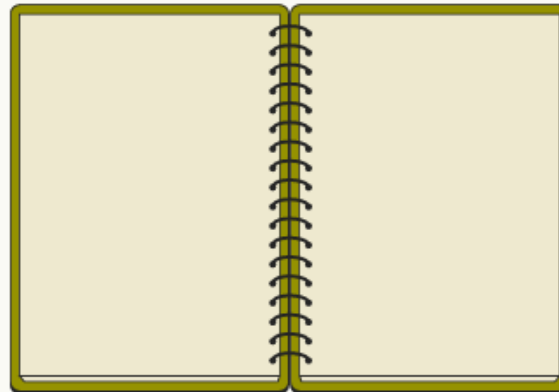
หน่วยงานจะต้องมีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ 1.1-1.3 จำนวน 3 ฉบับ

1.1



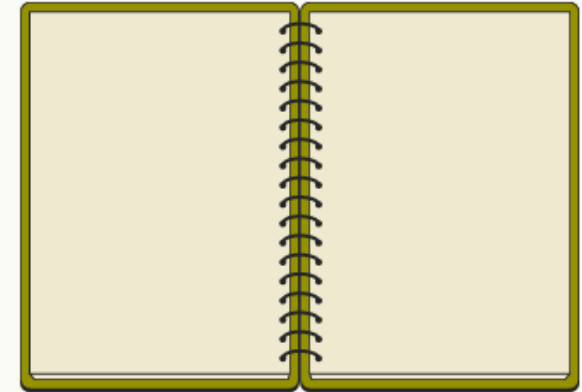
เจตนารมณ์
การป้องกันการทุจริต
และ No Gift Policy

1.2



เจตนารมณ์
การป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์จริยธรรมฯ

1.3



เจตนารมณ์
การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดฯ

URL หลักฐานที่ต้องตรวจในระบบ MITAS ข้อ MOIT 21

100

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนาธรรมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด และมีการขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
2. มีประกาศเจตนาธรรมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด (จำนวน 3 ฉบับ)
3. มีกิจกรรมประกาศเจตนาธรรมณ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 ของหน่วยงานต่อสาธารณชน ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนมีนาคม 2568)
4. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน



กิจกรรมการประกาศฯ
ต้องดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 2
และ
ทั้ง 3 ประกาศ
ดำเนินการกิจกรรมการประกาศในวันเดียวกัน

MOIT 22

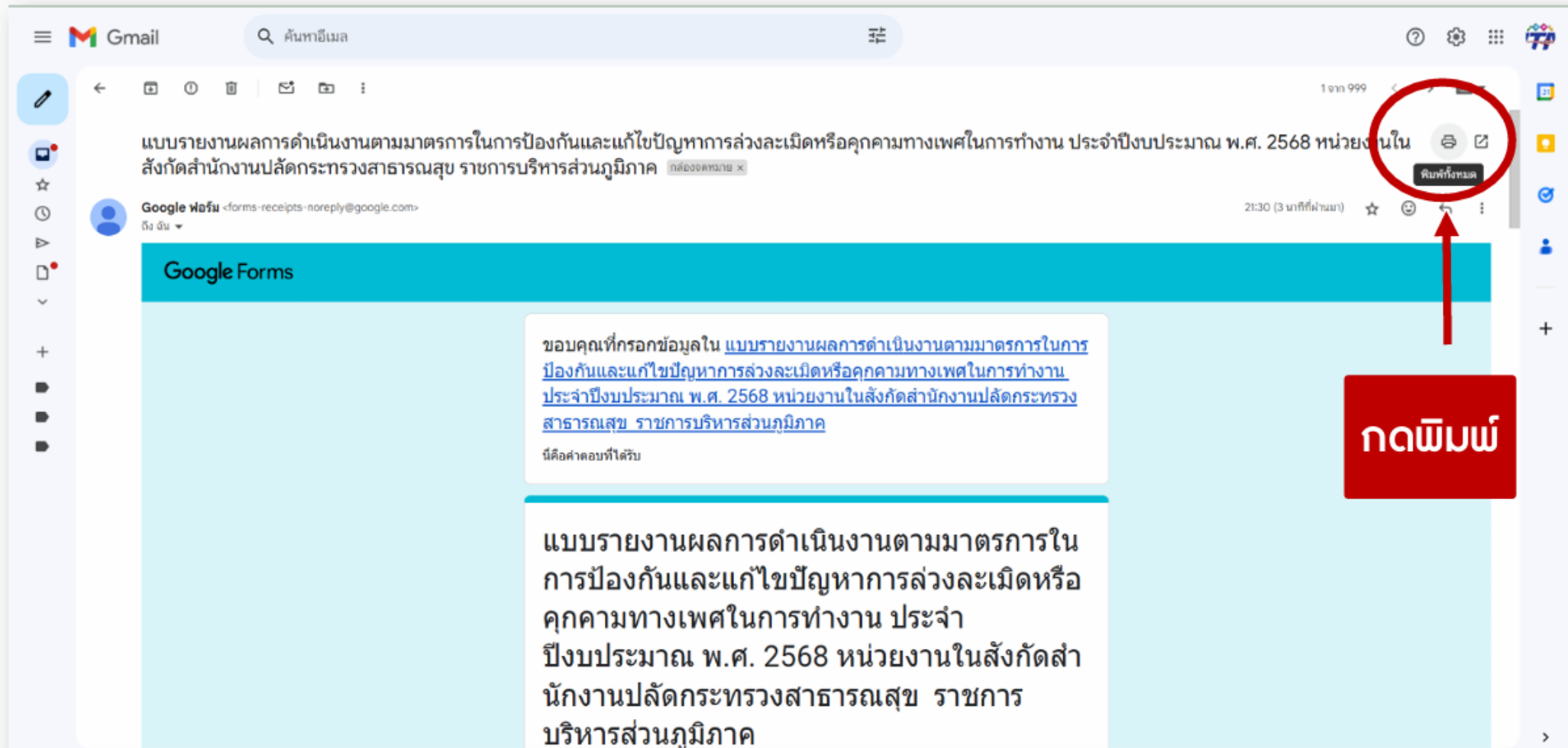
หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อความ

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่เคารพสิทธิมนุษยชน ที่เป็นจริยธรรมสากล ในการเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ในลักษณะแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงานและรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

1. มีหลักฐานเป็นคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน
2. มีหลักฐานการแจ้งเวียน
3. มีรายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน **ตามแบบรายงานที่กำหนดดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4 ผ่านระบบ Google Forms** ด้วยการ
 - 3.1 สั่ง Print รายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน จากระบบ Google Forms ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไฟล์ประเภทที่มีนามสกุลเป็น PDF
 - 3.2 นำรายงานฯ ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไฟล์ประเภทที่มีนามสกุลเป็น PDF ตามข้อ 3.1 เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำแนวปฏิบัติฯ และรายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงานตามข้อ 2. ถึงข้อ 3. ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

กดเครื่องหมายเครื่องพิมพ์ (Printer) → เลือกเครื่องพิมพ์ (ปลายทาง / Destination) เป็น “บันทึกเป็น PDF” (Save as PDF)
→ กดคำว่าบันทึก (Save) → เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกในคอมพิวเตอร์



The screenshot shows a Gmail interface with an email from Google Forms. The email content is in Thai and discusses a report on work safety and health issues. In the top right corner of the email content area, there is a printer icon circled in red. A red arrow points from a red box labeled 'กดพิมพ์' (Click Print) to this icon. The email header shows the sender as 'Google Forms' and the subject as 'แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568'.

ข้อแนะนำ

1. ขอให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) และลิงก์ข้อมูลประกอบคำตอบ ที่ระบุใน GOOGLE FORMS ให้ถูกต้องก่อนกด “ส่ง”
2. หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ไม่ถูกต้อง จะทำให้ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ เนื่องจากระบบฯ จะจัดส่งสำเนาคำตอบตามที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่ระบุ โดยอัตโนมัติ
3. เมื่อหน่วยงานกด “ส่ง” ข้อมูลแล้ว ขอให้หน่วยงานตรวจสอบสำเนาคำตอบในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ที่หน่วยงานระบุทันที หากหน่วยงานสะกดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ถูกต้องแล้ว แต่ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ ขอให้ตรวจสอบในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” ทั้งนี้ ผู้ให้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จะลบข้อความที่อยู่ในโฟลเดอร์ “ถังขยะ” หรือ “อีเมลขยะ” เป็นการถาวรโดยอัตโนมัติ เมื่อพ้นกำหนด 30 วัน หลังได้รับข้อความ จึงไม่สามารถกู้คืนข้อความหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวได้

100

Q2

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและคะแนน ข้อ MOIT 22

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานฯ ที่กำหนดผ่านระบบ Google Forms **ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 4** และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงาน **(ตามตัวอย่าง ในหน้า 123) ที่พิมพ์ (Print) สำเนาคำตอบรายงานฯ จากโปรเจกต์อิเล็กทรอนิกส์** **แนบตามข้อ 1. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน วาง link ในระบบ MITAS อย่างช้าภายในวันที่ 12 กันยายน 2568**
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน





ภารกิจการตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมิน

| รายชื่อผู้ตรวจประเมิน | หน่วยงาน | รับผิดชอบประเมินหน่วยรับตรวจ |
|------------------------------|-------------|------------------------------|
| 1. นายศรณัพชร ดวงแก้ว | สสจ.ลำปาง | สสจ.ลำปาง |
| 2. นางศรัญญา อินตะเชื้อ | สสจ.ลำปาง | รพ.ลำปาง |
| 3. นางศิรินุช ศรีสุวรรณ | สสจ.ลำปาง | สสอ.แม่เมาะ / สสอ.แจ้ห่ม |
| 4. นางแสงเดือน ชมภูศรี | สสจ.ลำปาง | รพ.เมืองปาน |
| 5. นางสาวศุภลักษณ์ บุญลิขาน | สสจ.ลำปาง | สสอ.เมืองลำปาง / สสอ.แม่ทะ |
| 6. นายณฤทัศน์ ศรีตะระโส | สสจ.ลำปาง | สสอ.เถิน, / รพ.แม่พริก |
| 7. นางยุวธิดา สวนหมอก | สสจ.ลำปาง | รพ.เถิน / รพ.แม่เมาะ |
| 8. นางขวัญจิรา สุวรรณยานุกิจ | รพ.ลำปาง | รพ.งาว / รพ.วังเหนือ |
| 9. นางสาวเบญญาภา ครอบครอง | สสจ.ลำปาง | รพ.เกาะคา / รพ.แจ้ห่ม |
| 10. นางศรีไพร สิริเชมาภรณ์ | รพ.ห้างฉัตร | สสอ.ห้างฉัตร |



ภารกิจการตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมิน

| รายชื่อผู้ตรวจประเมิน | หน่วยงาน | รับผิดชอบประเมินหน่วยรับตรวจ |
|---------------------------------|----------------|------------------------------|
| 11. นางสาวภัทราภรณ์ ไชยชนะ | รพ.งาว | สสอ.วังเหนือ |
| 12. นางสาวพัทธจารี สายก้อน | รพ.แม่เมาะ | สสอ.แม่พริก |
| 13. นายมนเทียร ทาคำ | สสอ.เมืองปาน | สสอ.สบปราบ |
| 14. นายณรงค์ ก้าสาย | สสอ.แม่เมาะ | รพ.เสริมงาม |
| 15. นายสุเทพ อินวัน | สสอ.เมืองลำปาง | รพ.ห้างฉัตร |
| 16. นางสาวอุทัยวรรณ ข่ายแก้ว | สสจ.ลำปาง | สสอ.เมืองปาน / สสอ.เสริมงาม |
| 17. นายสิริวิชญ์ เดี่ยวสันติกุล | สสจ.ลำปาง | สสอ.เกาะคา / รพ.สบปราบ |
| 18. ว่าที่ร้อยตรีสีหราช วงค์แสน | สสจ.ลำปาง | สสอ.งาว / รพ.แม่ทะ |

MOPH ITA 2025

DECADE of MOPH ITA ทศวรรษ ของ MOPH ITA

อภิปราย ชักถามปัญหา

MOPH ITA 2025 DECADE of MOPH ITA ทศวรรษ ของ MOPH ITA

มีใจ มีส่วนร่วม

มีเป้าหมาย

มีแรงบันดาลใจ

มีผู้นำที่ดี