

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

MOIT1 หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

1. คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาต
นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 มีคำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

1.3 มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
รายละเอียด เนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2.

1.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมา
(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์
ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

MOIT2 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

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 ข่าวประชาสัมพันธ์ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจ
ของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.7 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ ของหน่วยงาน
(3) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน และ (5) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน
(ต้องมีครบทั้ง 5 รายการ)

1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน
ตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน

2. วิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม MOPH
3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564
5. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564
6. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติจำนวน 3 ระดับ ประกอบด้วย
 - 6.1 แผนระดับที่ 1 ได้แก่ยุทธศาสตร์ชาติพ.ศ. 2561-2580
 - 6.2 แผนระดับที่ 2 ได้แก่
 - 6.2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. 2566-2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 6.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่13 (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 แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่2 (พ.ศ. 2566-2570)
 - 6.3.3 ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565-2570)
7. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย
 - 7.1 แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570)
 - 7.2 แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570)
8. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
9. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)
10. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ 9.)
11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
12. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
13. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
14. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
15. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)
16. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในปีที่ผ่านมา (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

17. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีที่ผ่านมา

(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

18. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

18.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

18.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

18.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

18.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

19. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

MOIT3 หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ

ในปีที่ผ่านมา (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT4 หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อ 1. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ภายใน 30 วันทำการ

ระบุนวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้

ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (งบ

ดำเนินงานและงบลงทุน)

4. มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 2. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

1. มีบันทึกข้อความ แจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 3. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลา

ที่กำหนด (รอบ 6 เดือน)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามข้อกำหนด

2.1 งบลงทุน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน

2.2 งบดำเนินงาน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(รอบ 12 เดือน)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามข้อกำหนด

2.1 งบลงทุน ทุกรอบการประเมิน รอบ 12 เดือน

2.2 งบดำเนินงาน ทุกรอบการประเมิน รอบ 12 เดือน

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT5 หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 รอบ 6 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) รอบ 6 เดือน

2.1 สขร.1 เดือนตุลาคม 2568

2.2 สขร.1 เดือนพฤศจิกายน 2568

2.3 สขร.1 เดือนธันวาคม 2568

2.4 สขร.1 เดือนมกราคม 2569

2.5 สขร.1 เดือนกุมภาพันธ์ 2569

2.6 สขร.1 เดือนมีนาคม 2569

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแบบ สขร. 1 รอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร. 1) รอบ 12 เดือน
 - 2.1 สขร.1 เดือนเมษายน 2569
 - 2.2 สขร.1 เดือนพฤษภาคม 2569
 - 2.3 สขร.1 เดือนมิถุนายน 2569
 - 2.4 สขร.1 เดือนกรกฎาคม 2569
 - 2.5 สขร.1 เดือนสิงหาคม 2569
 - 2.6 สขร.1 เดือนกันยายน 2569
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT6 ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ.2569และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (แนบตามข้อ 1.1) โดยเนื้อหาต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมตามหลักการสำคัญ 5 ประการ ข้างต้น และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนด จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

2.1 บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แนบตามข้อ 2.1)

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT7 หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาต นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) – รอบสอง ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 เมษายน 2568-30 กันยายน 2568)
4. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) มีการขออนุญาต นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
3. มีหลักฐานประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ในหน่วยงานระดับดีเด่น และดีมาก (ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) – รอบแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT8 หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. มีหลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(Online) แล้วแต่กรณีและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการอบรม
- 1.2 โครงการอบรม

2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
3. มีรายงานผลการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้าง และพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการมีวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

4. มีภาพกิจกรรมที่ระบุวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม ในรูปแบบการอบรม ณ สถานที่จัดการอบรม (On-site) หรือรูปแบบการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) แล้วแต่กรณี
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT9 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

1. มีคู่มือปฏิบัติการ จำนวน 2 คู่มือ

1.1 คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

1.2 คู่มือปฏิบัติการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีหลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ 1. และข้อ 2. อาทิผ่านระบบ หมายเลขโทรศัพท์ผ่านระบบ อินเทอร์เน็ตผ่านระบบไปรษณีย์ผ่าน Application หรือช่องทางอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT10 หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ตามข้อ (1) และข้อ (2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) และข้อ (2) รอบ 6 เดือน ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (แนบตามข้อ 1.) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ตามข้อ(1)และข้อ(2) ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา /อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนตามข้อ(1)และข้อ(2) รอบ 12 เดือน ที่มีการวิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและแนวทางแก้ไข(แนบตามข้อ1.) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2568-31 สิงหาคม 2569) ประกอบด้วย

2.1 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน

2.2 สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT11 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามภารกิจของหน่วยงาน

1. มีหลักฐานการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่31 สิงหาคม 2569
 - 1.1 บันทึกรายชื่อความ ที่ผู้บริหารลงนามอนุมัติในโครงการ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 โครงการ / กิจกรรม 2. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ใช้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมวางแผนและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหาร รับทราบ (มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)
3. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ใช้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมดำเนินการ ตามภารกิจที่เลือก (มีการแสดงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา อย่างชัดเจน)
4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือก
5. มีภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน
6. มีบันทึกข้อความรายงาน ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบ สั่งการ และมีการขออนุญาต นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (สำหรับข้อ 2. ข้อ 3. และข้อ 4.)
7. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT12 หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

รอบ 6 เดือน

1. มีประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีลักษณะเป็น Infographic No Gift Policy ในนามหัวหน้าหน่วยงาน อยู่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีคำสั่ง หรือประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และระบุการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามข้อมูล ประกอบข้อคำถาม ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5.
4. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการ การป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามข้อมูลประกอบข้อคำถามประเด็นข้อ1.ถึงข้อ5. ตามที่หน่วยงานกำหนด
2. มีรายงานสรุปผลการกำกับติดตามมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ประเด็นข้อ 1. ถึงข้อ 5. (แนบตามข้อ 1.)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT13 หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569 ตามประกาศ
กระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

1. มีการนำประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการ ส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564เผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569ตามประกาศ กระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT14 หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาต
เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการและมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - 2.1 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ภายในสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงานและมีผังกระบวนการยืมพัสดุฯ
 - 2.2 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงานและมีผังกระบวนการยืมพัสดุฯ
 - 2.3 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป
 - 2.4 มีกลไกการกำกับติดตาม
3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - 3.1 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
 - 3.2 มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
 - 3.3 มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
 - 3.4 มีกลไกการกำกับติดตาม
4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. และข้อ 3. ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT15 หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.1 มีบันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ผ่านความเห็นชอบและลงนามอนุมัติโดยผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568 เท่านั้น

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569

2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานชมรมจริยธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.2 บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

2.3 แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์มฯ ตามคู่มือฯ)

2.4 แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT16 หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569) หน่วยงานต้องนำ link วางในระบบ MITAS ภายในวันที่27 มีนาคม 2569

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบ 6 เดือน)

2.1 บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ อนุมัติและลงนามในรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 รายงานผลการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์ม ตามคู่มือฯ)

2.2.1 การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง” ในองค์กร

2.2.2 การดำเนินการ “ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)”

2.2.3 การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบ 12 เดือน)

1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน (1 เมษายน 2569-30 กันยายน 2569) หน่วยงานได้นำ link วางในระบบ MITAS ภายในวันที่ 11 กันยายน 2569

1.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบ 12 เดือน)

2.1 บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ อนุมัติและลงนามในรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.2 รายงานผลการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบฟอร์ม ตามคู่มือฯ)

2.2.1 การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง” ในองค์กร

2.2.2 การดำเนินการ “ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)”

2.2.3 การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT17 หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างเป็นระบบ

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ แสดงถึงการขออนุมัติจัดการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569ของหน่วยงาน
3. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569ของหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตทั้ง 8 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่1-8 หน้า 91 ถึงหน้า 98)
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ขั้นตอนที่9 หน้า 99)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT18 หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ข้อสั่งการ / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ ในช่องทางอื่น
2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรม ที่ชัดเจน ต้องมีความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ที่ได้จากข้อ MOIT 17
3. มีหลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ 1. ถึงข้อ 2.
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT19 หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

: กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน นำ link วางในระบบ MITAS ภายในวันที่27 มีนาคม 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตามข้อ 1.)
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน นำ link วางในระบบ MITAS ภายในวันที่11กันยายน 2569 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่พิมพ์ (Print) จากระบบ MSRS (แนบตาม ข้อ 1.) ตามตัวอย่างหน้า 104
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT20 หน่วยงานมีส่วนร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์ปชั่นสากล (ประเทศไทย) วันที่9 ธันวาคมพ.ศ. 2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

หน่วยงานมีส่วนร่วมกิจกรรมในงานวันต่อต้านคอร์ปชั่นสากล (ประเทศไทย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย

1. ให้จัดทำ อินโฟกราฟิก (Infographic) การเข้าร่วมกิจกรรม งานวันต่อต้านคอร์ปชั่นสากล (ประเทศไทย) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่จัดขึ้นในวันที่9 ธันวาคม พ.ศ. 2569
 - 1.1 มีภาพการเข้าร่วมกิจกรรมในงาน หรือมีภาพถ่ายร่วมกันของเจ้าหน้าที่ ในการร่วมกิจกรรมรับฟังผ่านระบบออนไลน์(ห้ามแคปหน้าจอ)
 - 1.2 จัดทำภาพเป็น อินโฟกราฟิก (Infographic) ระบุวัน เวลา สถานที่ ในการเข้าช้กิจกรรม
2. นำ อินโฟกราฟิก (Infographic) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน และนำ URL ของหน่วยงาน หรืออินโฟกราฟิก (Infographic) วางในระบบ MITAS ภายในวันที่ 27 มี.ค. 2569

MOIT21 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพ สิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหารต่อสาธารณชน

1. มีบันทึกข้อความ 1 ฉบับ ที่ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ1.1ถึงข้อ 1.3 ของผู้บริหารสูงสุด
2. มีประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ1.1ถึงข้อ1.3 ของผู้บริหารสูงสุด (จำนวน 3 ฉบับ)
3. มีกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ตามข้อ1.1ถึงข้อ1.3 ของหน่วยงาน ต่อสาธารณชน ดำเนินกิจกรรมประกาศในวันเดียวกัน (ระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนมีนาคม 2569)
4. มีภาพถ่ายกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน
5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

MOIT22 หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงาน การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน ofหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
3. บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน ตามแบบรายงานฯ ที่กำหนดผ่านระบบ Google Forms ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในรอบ 12 เดือน และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. มีรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยงาน (ตามตัวอย่างในหน้า 123) ที่พิมพ์(Print) สำเนาคำตอบ รายงานฯ จากไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์แนบตามข้อ 1. นำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน วาง link ในระบบ MITAS ภายในวันที่11 กันยายน 2569
3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน