

เอกสารแนบ 3 โควต้าจำนวนการตอบ IIT/EIT/OITของหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินITA และสอดคล้องกับตัวชี้วัด 2.1 ITA กรมอนามัย รอบ 5 เดือนหลัง						
ลำดับ	หน่วยงาน	IIT	EIT ส่วนที่ 1	EIT ส่วนที่ 2	OIT	หมายเหตุ
1	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	7	5	☒	☒	O8
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	7	5	☒	☒	O23
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	10	5	☒	☒	O1, O23
4	สำนักงานเลขานุการกรม	7	5	☒	☒	O27
5	กองการเจ้าหน้าที่	7	5	☒	☒	O1, O14-O19, O21-O28
6	กองคลัง	7	3	☒	☒	O7, O12, O13, O23
7	กองแผนงาน	7	5	☒	☒	O1-O7,O23
8	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	7	3	☒	☒	O8
9	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	7	5	☒	☒	O10, O11
10	กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย	10	5	☒	☒	O20
11	สำนักสุขภาพโภชนาการและน้ำ	5	3	☒	☒	O10 , O11
12	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	7	5	☒	☒	O20
13	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย	10	5	☒	☒	O9, O11, O23
14	กองกฎหมาย กรมอนามัย	7	3	☒	☒	O8, O23
15	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	10	5	☒	☒	O9, O11, O23
16	สำนักทันตสาธารณสุข	5	3	☒	☒	O9, O11, O23
17	สำนักโภชนาการ	10	5	☒	☒	O10, O11
18	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	7	5	☒	☒	O10, O11
19	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	7	8	☒	☒	O9, O11
20	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	5	3	☒	☒	O20
21	กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ	7	3	☒	☒	O27
22	สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต กรมอนามัย	5	8	☒	☒	O8
23	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	17	8		☒	
24	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	17	10		☒	
25	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	15	8		☒	
26	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	17	8		☒	
27	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	17	10		☒	
28	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	20	8	☒	☒	1. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและนวัตกรรม การดูแลผู้สูงอายุ (น.ย.) 2. ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบช่วยเหลือการเข้าถึงสิทธิประโยชน์หลักด้านสุขภาพในโรงเรียนเด็กพิเศษ (น.ย.) 3. ประชุมคณะอนุกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น ระดับจังหวัด (ธ.ค. - มี.ย.)
29	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	15	8		☒	
30	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรดิตถ์	20	10		☒	
31	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	17	10		☒	
32	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	17	10		☒	
33	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	17	10		☒	
34	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	15	8		☒	
35	สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับอำเภอ	17	8	13	☒	อบรมพัฒนารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพในอาคารชุดหรือคอนโดมิเนียม ดำเนินการเก็บข้อมูลไปเมื่อ 28 ก.พ. 68
36	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	17	8		☒	
37	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศเชียงใหม่	17	8		☒	
รวม		416	234	13		
เป้าหมาย ป.พ.ช.		400	200	40		
	ส่วนกลาง	IIT	EIT ส่วนที่ 1	ส่วนภูมิภาค	IIT	EIT ส่วนที่ 1
	100	10	8	100	20	10
	95.00-99.99	7	5	95.00-99.99	17	8
	น้อยกว่า 95.00	5	3	น้อยกว่า 95.00	15	5

แบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ของสำนักงาน ป.ป.ช.)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

IIT หมายถึง บุคลากรภายในตั้งแต่ระดับผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/ลูกจ้าง โดยไม่รวมพนักงานจ้างเหมา ที่มีอายุการปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานปัจจุบัน 1 ปีขึ้นไป



Scan QR
ใส่ Code หน่วยงาน
ui6s8l

1. การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	0
เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	20
เป็นไปตามที่กำหนด น้อย	40
เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	60
เป็นไปตามที่กำหนด มาก	80
เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด	100

2. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ มากน้อยเพียงใด

ไม่มี	100
มี น้อยที่สุด	80
มี น้อย	60
มี ค่อนข้างมาก	40
มี มาก	20
มี มากที่สุด	0

3. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

ไม่มีการเรียกรับสินบน	100
มีการเรียกรับสินบน	0

4. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	0
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	20
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อย	40
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	60
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มาก	80
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากที่สุด	100

5. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน เป็นแท่ง เงิน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

ไม่มี	100
มี น้อยที่สุด	80
มี น้อย	60
มี ค่อนข้างมาก	40
มี มาก	20
มี มากที่สุด	0

6. หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

ไม่มี	100
มี น้อยที่สุด	80
มี น้อย	60
มี ค่อนข้างมาก	40
มี มาก	20
มี มากที่สุด	0

7. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ไปทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

ไม่เคย	100
แทบจะไม่เคย	80
นาน ๆ ครั้ง	60
ค่อนข้างบ่อย	40
บ่อยครั้ง	20
เป็นประจำ	0

8. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

ไม่เคย	100
แทบจะไม่เคย	80
นาน ๆ ครั้ง	60
ค่อนข้างบ่อย	40
บ่อยครั้ง	20
เป็นประจำ	0

9. การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

ไม่มี	100
มี	0

*ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจสั่งการ ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

10. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด

ไม่มี	0
มี น้อยที่สุด	20
มี น้อย	40
มี ค่อนข้างมาก	60
มี มาก	80
มี มากที่สุด	100

11. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สิน ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้ง มากน้อยเพียงใด

ไม่เคย	100
แทบจะไม่เคย	80
นาน ๆ ครั้ง	60
ค่อนข้างบ่อย	40
บ่อยครั้ง	20
เป็นประจำ	0

12. การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด

ไม่สามารถป้องกันได้	0
สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	20
สามารถป้องกันได้ น้อย	40
สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	60
สามารถป้องกันได้ มาก	80
สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	100

13. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด

ไม่ให้ความสำคัญ	0
ให้ความสำคัญ น้อยที่สุด	20
ให้ความสำคัญ น้อย	40
ให้ความสำคัญ ค่อนข้างมาก	60
ให้ความสำคัญ มาก	80
ให้ความสำคัญ มากที่สุด	100

14. ท่านคิดว่ากระดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด

ไม่สามารถป้องกันได้	0
สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	20
สามารถป้องกันได้ น้อย	40
สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	60
สามารถป้องกันได้ มาก	80
สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	100

15. ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ไม่เชื่อมั่น	0
เชื่อมั่น น้อยที่สุด	20
เชื่อมั่น น้อย	40
เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	60
เชื่อมั่น มาก	80
เชื่อมั่น มากที่สุด	100

แบบวัด EIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ของสำนักงาน ป.ป.ช.)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

EIT หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของกรมอนามัย (เครือข่ายภายนอก/หน่วยงานรัฐอื่นหรือประชาชน หรือพนักงานจ้างเหมาบริการ หรือบุคลากรที่มีอายุงานไม่ถึง 1 ปี)

แบบวัดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลนำไปประกอบการพัฒนาการบริการงานภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต โดยข้อมูลการตอบของท่านจะถูกปกปิดเป็นความลับ และไม่มีการแสดงผลเป็นการบ่งชี้การตอบรายบุคคล



Scan QR เพื่อร่วมประเมิน หรือลิงก์
<https://itas.nacc.go.th/go/eit/6lold9>

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

ไม่เคย 100
เคย 0

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง 100
เห็นด้วย 80
ค่อนข้างเห็นด้วย 60
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย 40
ไม่เห็นด้วย 20
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 0

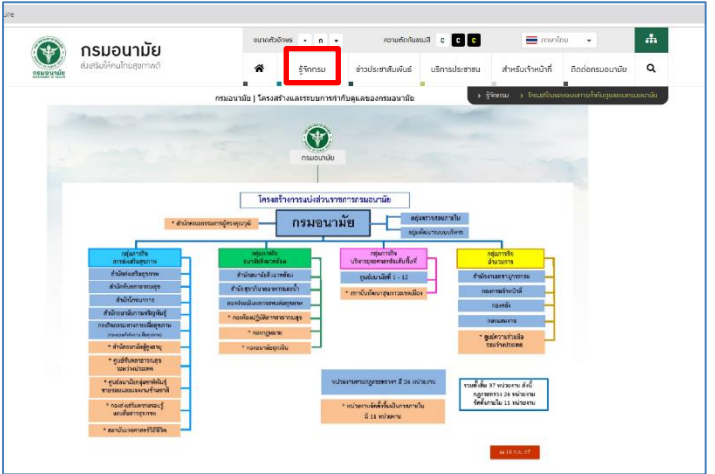
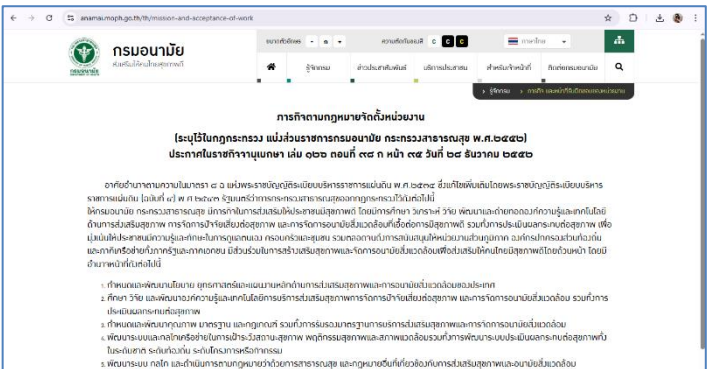
แบบวัด OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตามเกณฑ์สำนักงาน ป.ป.ช.)

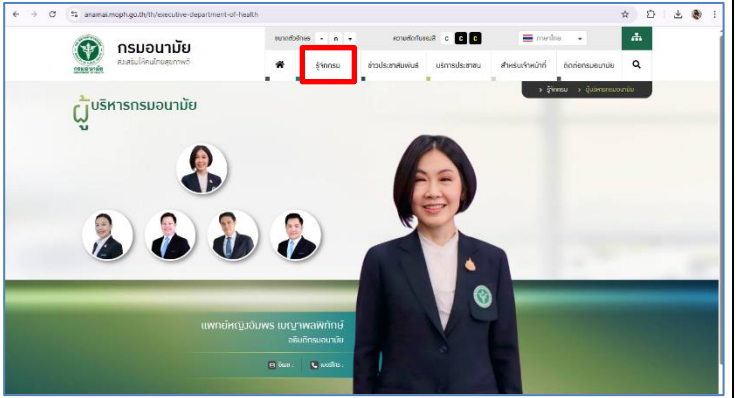
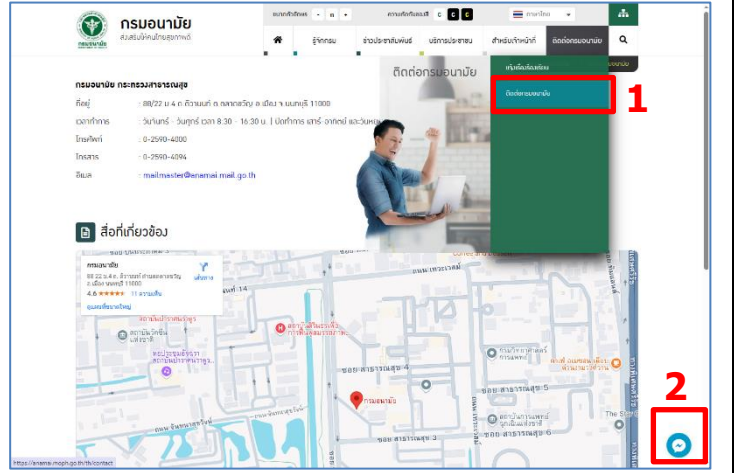
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

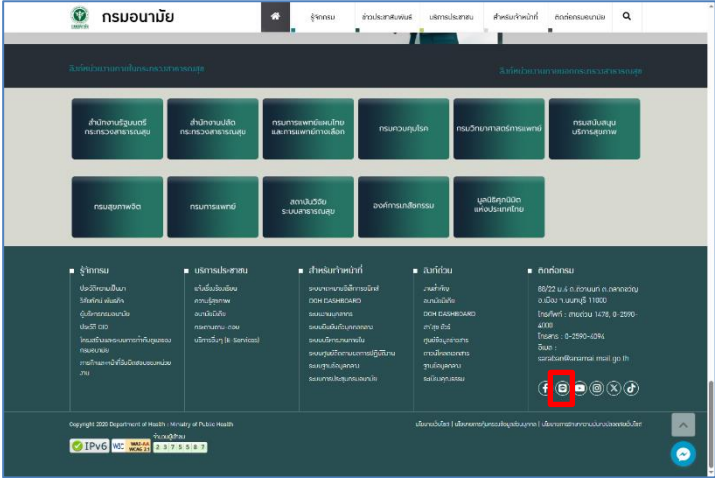
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค ๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- กองแผนงาน เว็บบกรมอนามัย 1. เมนู รู้จักเรา เมนูย่อย โครงสร้างและระบบการกำกับดูแลของกรมอนามัย https://anamai.moph.go.th/th/structure  เมนูย่อย การกิจและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน https://www.anamai.moph.go.th/th/mission-and-acceptance-of-work 

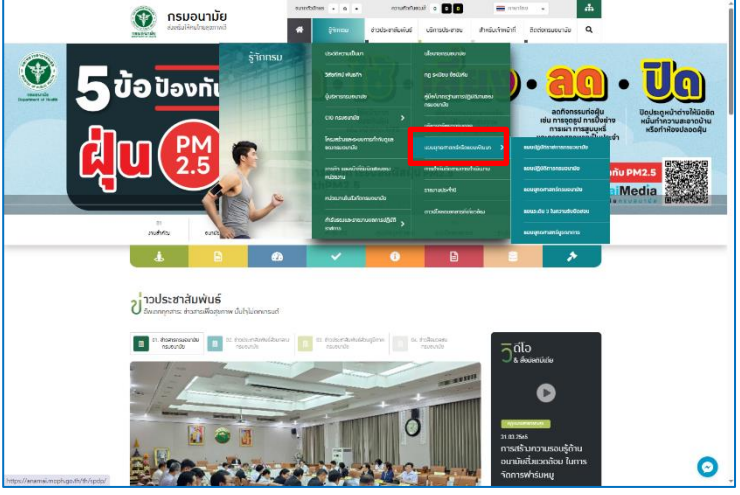
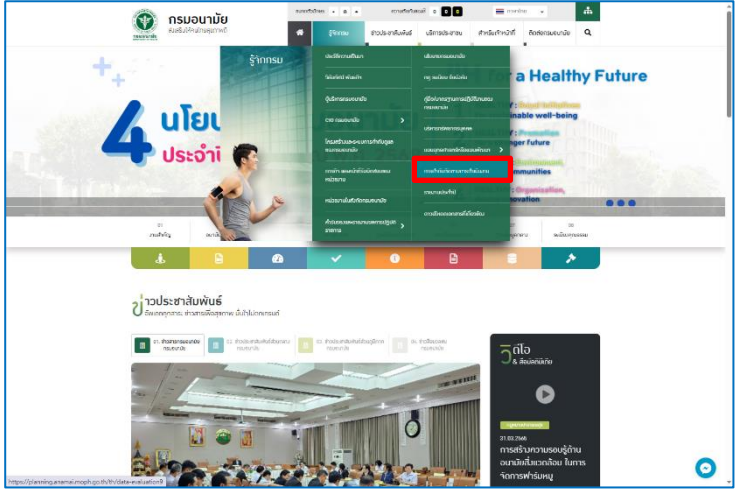
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
			- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - กองการเจ้าหน้าที่
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองแผนงาน เว็บไซต์กรมอนามัย *ขาดช่องทางการติดต่อ 1. เมนู รู้จักเรา เมนูย่อย ผู้บริหารกรมอนามัย  https://www.anamai.moph.go.th/th/executive-department-of-health
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง ๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง	กองแผนงาน เว็บไซต์กรมอนามัย 1. เมนู ติดต่อกรมอนามัย 2. Facebook กรมอนามัย Messenger Live Chat https://www.anamai.moph.go.th/th/contact 

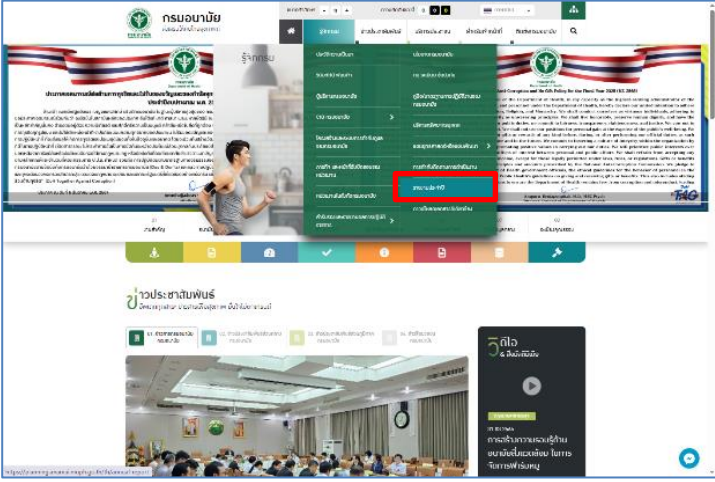
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
		ไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	หน้าเว็บกรมอนามัย ด้านล่างของเว็บไซต์ 3. Line official Account  https://line.me/R/ti/p/%40slz0740v

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	กองแผนงาน เว็บกรมอนามัย  https://anamai.moph.go.th/th/news-anamai กองการเจ้าหน้าที่ เว็บกรมอนามัย ทำ QR code แบบวัด EIT 

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ๐ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568	กองแผนงาน เว็บกรมอนามัย เมนู รู้จักเรา เมนูย่อย แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา https://www.anamai.moph.go.th/th/spdp 
๐6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนประจำปี พ.ศ. 2568 และการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่าย	กองแผนงาน เว็บกรมอนามัย เมนู รู้จักเรา เมนูย่อย กำกับติดตามการดำเนินงาน https://planning.anamai.moph.go.th/th/data-evaluation9 

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	กองแผนงาน เว็กรมอนามัย เมนู รู้จักเรา เมนูย่อย รายงานประจำปีกรมอนามัย https://planning.anamai.moph.go.th/th/annual-report  กองคลัง

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	- สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ - สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต กรมอนามัย - กองกฎหมาย

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	- กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขฯ - สำนักส่งเสริมสุขภาพ - สำนักทันตสาธารณสุข - กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐10	E-Service	๐ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	- สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม - สำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ - สำนักโภชนาการ - สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๐11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐ แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service	walk - in : - สำนักทันตสาธารณสุข - กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขฯ - สำนักส่งเสริมสุขภาพ - กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ e-service : - สำนักโภชนาการ - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
		ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ○ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	- สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ - สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ○ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ให้แสดงข้อมูลรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
		1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12	
o13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้ 1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วนรวมอย่างน้อย 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
		โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
o14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	กองการเจ้าหน้าที่
o15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	o แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
		(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	
O16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 * การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
O17	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	กองการเจ้าหน้าที่
O18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่
O19	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	กองการเจ้าหน้าที่

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	- กองอนามัยฉุกเฉิน กรมอนามัย - กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ - สำนักอนามัยผู้สูงอายุ

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐21	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	กองการเจ้าหน้าที่
		* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	
๐22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	กองการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

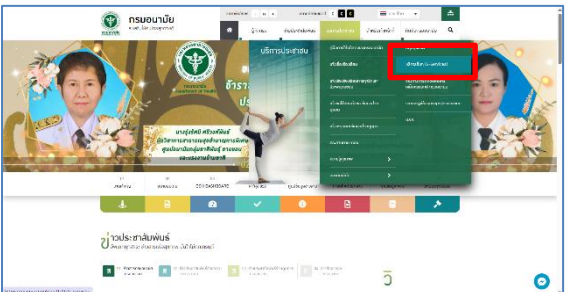
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
O23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิบบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568	o การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สิบบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิบบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสิบบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	กองการเจ้าหน้าที่ คณะทำงานความเสี่ยงบริหารความเสี่ยงการทุจริต - กลุ่มตรวจสอบภายใน - กองคลัง - กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขฯ - กองกฎหมาย - สำนักส่งเสริมสุขภาพ - สำนักทันตสาธารณสุข - ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี - ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี - กองแผนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
O25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	กองการเจ้าหน้าที่
O26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	กองการเจ้าหน้าที่

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับมอบหมาย
027	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- กองการเจ้าหน้าที่ - สำนักงานเลขานุการกรม - กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ - E-Service กองแผนงาน เว็บบรมอนามัย 1. เมนู บริการประชาชน 2. บริการอื่นๆ E-Service https://anamai.moph.go.th/th/e-services 
028	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	กองการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
		* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบท และการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	