

EB1 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

1. [บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ที่มีลักษณะเป็นรูปเล่มรายงาน โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบตามข้อ 2\)องค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ](#)
3. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB2 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
 2. [คำสั่ง/ข้อสั่งการ อย่างเป็นทางการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ](#)
 3. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ
- การกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และผู้มีหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ
- 3.1 [ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ](#)
 - 3.2 [รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ](#)
 - [3.2.1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง มิถุนายน 2563](#)
 - [3.2.2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง กรกฎาคม 2563](#)
 - 3.3 [รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 62 – พ.ศ. 63](#)
 - 3.4การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB3 หน่วยงานมีการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

- [เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินสูงสุด](#)
- [เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5,000 บาทขึ้นไป](#)
- แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

EB4 หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

1. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตุลาคม 2562](#)
2. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน พฤศจิกายน 2562](#)
3. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ธันวาคม 2562](#)
4. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มกราคม 2563](#)
5. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2563](#)
6. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มีนาคม 2563](#)
7. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน เมษายน 2563](#)
8. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน พฤษภาคม 2563](#)
9. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน มิถุนายน 2563](#)
10. [ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน กรกฎาคม 2563](#)

EB5 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร

1. [บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ](#)
2. [โครงการ](#)

3. [รายงานประชุม/โครงการ กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมแสดงความคิดเห็น ตามภารกิจหลักที่เลือก](#)
4. [ภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม](#)
5. [หนังสือรายงานผู้บริหารรับทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
6. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

1. [บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ](#)
2. [โครงการ](#)
3. [รายงานประชุม/โครงการ กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาร่วมแสดงความคิดเห็น ตามภารกิจหลักที่เลือก](#)
4. [แผนงาน/โครงการตามภารกิจหลักที่เลือก](#)
5. [ภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม](#)
6. [บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
7. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB7 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

1. [บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ](#)
2. [โครงการ](#)
3. [รายงานประชุม/โครงการ กิจกรรม ที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เข้าร่วมดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ของภารกิจหลักที่หน่วย เลือกจากการประชุม หรือออกไปนำเดินกิจกรรมนอกสถานที่](#)
4. [ภาพถ่ายกิจกรรมประกอบเพิ่มเติม](#)

5. [หนังสือรายงานผู้บริหารรับทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
6. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB8 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [คำสั่ง/ข้อสั่งการ มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน](#)
3. [กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหา ในข้อ 2\) ข้อ \(1\) ถึงข้อ \(3\)](#)
4. [รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
5. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB9 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

1. [Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน MITAS ที่แสดงการเปิดเผยของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน](#) 1) ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน1.1 [ผู้บริหารหน่วยงาน](#)
 - 1.2 [นโยบายของผู้บริหาร](#)
 - 1.3 [โครงสร้างหน่วยงาน](#)
 - 1.4 [หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง](#)
 - 1.5 [วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH](#)
 - 1.6 [ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม](#)
 - 1.7 [พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562](#)
 - 1.8 [ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2552](#)
 - 1.9 [ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2560](#)
 - 1.10 [อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข](#)
 - 1.11 [จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข \(MOPH Code of Conduct\)](#)
 - 2) [นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน](#)
 - 3) [แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน \(แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน\)](#)
 - 4) [แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน](#)

- 5) [หลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการของเจ้าหน้าที่](#)
[และหลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#)
- 6) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ7)
ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย7.1 [แผนการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา](#)
 - 7.2 [แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี](#)
 - 7.3 [ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง](#)
 - 7.4 [ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560](#)
[และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่](#)
 - 7.5 [แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน \(แบบ สขร.1\)](#)
- 8) มาตรฐาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน9) [มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ](#)
2. [หลักฐานข้อ 1\) ถึงข้อ 9\) จะต้องมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ยกเว้นภาพตามข้อ 1.10](#)

EB10 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี

1. [บันทึกข้อความขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562](#)
2. [แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562](#)
3. [Print Screen จาก Web site หลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน](#)

EB11 หน่วยงานมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ที่ผ่านมา)

1. [บันทึกข้อความรับทราบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี \(ที่ผ่านมา\)](#)
2. [รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี \(ที่ผ่านมา\)](#)
3. [Print Screen จาก Web site หลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน](#)

EB12 หน่วยงานมีการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1. [บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี](#)
2. [ผลการดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี](#)

3. [ผลการดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี ไตรมาส 2](#)
4. [รายงานผลดำเนินงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ไตรมาส 3](#)
5. [print Screen จาก Web site หลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน](#)

EB13 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการปฏิบัติงานต่ำ

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [คำสั่ง หรือประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการปฏิบัติงานต่ำ](#)
3. [กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการปฏิบัติงานต่ำ](#)
4. [หลักฐานการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้ทราบทั่วทั้งองค์กร](#)
5. [หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน](#)

EB14 หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ ในรอบปีงบประมาณ

1. [บันทึกข้อความลงนามประกาศ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [ประกาศรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ ในรอบปีงบประมาณ](#)
3. [ภาพถ่ายประกอบ](#)
4. [บันทึกข้อความลงนามประกาศและปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน \(รอบ 1 ปี 2563\)](#)
5. [ประกาศรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน \(รอบ 1 ปี 2563\)](#)
6. [ภาพถ่ายประกอบ \(รอบ 1 ปี 2563\)](#)

EB15 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน

1. [บันทึกข้อความลงนามประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด](#)
3. [ภาพถ่ายประกอบ](#)
4. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB16 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

1. [คำสั่งผู้รับผิดชอบ](#)
2. [หลักฐานช่องทางผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์/ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต/ผ่านระบบไปรษณีย์/Application หรือช่องทางอื่นๆ ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม](#)
3. [คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ที่ปรากฏหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ](#)
4. [แผนผังขั้นตอนการร้องเรียนของผู้ใช้บริการของหน่วยงานทั้งที่เป็นคู่มือ และ/หรือเป็น Chart ที่ติดบริเวณหน่วยงาน และภาพถ่ายกรณีเป็น Chart ที่ติดบริเวณหน่วยงาน](#)
5. หนังสือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วัน
6. ถ้ามีระบบการตอบสนองให้ Print Screen หรือ Capture หน้าจอ
7. บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั้ง 2 ประเภท จำนวน 2 รอบการประเมิน คือ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
*** - [รอบ 6 เดือน](#)
[รายงานสรุปผล ณ. วันที่ 15 สิงหาคม 2563](#)
*** - รอบ 12 เดือน
8. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB17 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [คำสั่ง/ข้อสั่งการ หรือประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด ที่มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตาม](#)
3. [หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน](#)
4. [บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลประกาศมาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบตามที่หน่วยงานกำหนด](#)
5. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB18 หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [โครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต](#)
 - 2.1 [กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม](#)
 - 2.2 [แบบรายงานกำกับติดตาม](#)
3. [มีลักษณะเป็นภาพหรือรายงานด้วย ต้องระบุวิธีการดำเนินกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน](#)
4. [บันทึกข้อความรับทราบการรายงานตามโครงการ/กิจกรรม ต้องระบุวิธีการดำเนินกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน](#)
5. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB19 หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสหรือไม่ และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น หรือไม่

1. [หลักฐานการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เป็นทางการ เพื่อดำเนินกิจกรรมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และการบริหารที่โปร่งใส](#)
2. [การรวมกลุ่มมีการกำหนด](#)
 1. [สมาชิกกลุ่มอย่างชัดเจน](#)
 2. [วัตถุประสงค์เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน](#)
 3. [ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน](#)

4. [หลักฐานการแสดงให้เห็นความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น](#)
- 3.1 [กิจกรรมเพื่อบริหารงานที่โปร่งใส](#)
5. [หลักฐานสะท้อนความริเริ่มของกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนาความโปร่งใส](#)
6. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB20 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

1. [หนังสือแสดงหลักฐานการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน](#)
2. [สรุปผลรายงานการประชุม](#)
3. [รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน](#)
4. [หนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
5. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

EB21 หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

1. [บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ/ประกาศ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)
2. [กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงานให้สอดคล้องตามบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน](#)
3. [หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน](#)
4. [บันทึกข้อความรับทราบการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน](#)
5. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)

1. หลักฐานการจัดการประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ (ตั้งแต่ต้นกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ) ปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งต้องเป็นเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
3. ภาพถ่ายประกอบ
4. หนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบรายงานสรุปผลการจัดการประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ ปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
5. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
6. หรือ วาง Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือที่สื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น ในระบบ MITAS

1. แผนปฏิบัติการการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
2. หนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติและลงนามในแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

1. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน
1. [รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการใน 2 ไตรมาส คือ ไตรมาที่ 2 และไตรมาสที่ 4
1.1 รายงานผล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563](#)
2. [หนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)
3. [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน](#)

EB26 หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้

1. [เนื้อหาที่แสดงถึงประเภทงานบริการซึ่งเป็นกระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชน ประกอบด้วย](#)

1. ประเภทงานบริการ
2. ขั้นตอน
3. ระยะเวลาที่ใช้

- ภาพถ่ายประกอบ (ถ้ามี)

- [แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น](#)