



MOIT 1 2.1

1.2.2

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตะโหมด ตำบลแม่ขี อำเภอยะโฮมด จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๖๐

ที่ พท ๐๐๓๓.๓๐๑/๖/๕๕๕๓ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ MOIT๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตะโหมด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญและรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลัก นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตะโหมด ได้ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา และขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นางวันดี ชนะสิทธิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

-รับทราบ/อนุญาต

(นายวิชัย สว่างวัน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชัยสน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตะโหมด

บันทึกรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <http://tamtohospital.com> ของโรงพยาบาลตะโหนด  
 หน่วยงาน โรงพยาบาลตะโหนด ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	คำสั่ง มาตรการ กสท โทรคมนาคม หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยผู้บริการสูงสุดของหน่วยงาน	คำสั่ง มาตรการ กสท โทรคมนาคม ในการดำเนินการกำหนด	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กรอบแนวทางการเผยแพร่	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน -ข้อ ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารแสดงรายนามของผู้บริหาร หน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ -นโยบายผู้บริหาร -โครงสร้างหน่วยงาน -หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน -ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ดำเนินตามหน้าที่และอำนาจและภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕		<p>รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็ททรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> <li>- ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคลากรภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</li> <li>- ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม</li> <li>- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาบรรณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- อินโฟกราฟฟิครวมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน</li> <li>- จรรยาบรรณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)</li> </ul>	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายบัณฑิตย์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายบัณฑิตย์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องบริการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องบริการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริต และการประพฤตินมิชอบ	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริต และการประพฤตินมิชอบ	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๔/๑/๒๕๖๖	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำพัสดุ ประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)</li> <li>-แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำพัสดุ ประจำปี</li> <li>-ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำพัสดุ ประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง</li> <li>-ประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>-ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบความบริสุทธิ์</li> <li>-ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูล</li> <li>-ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</li> <li>-แบบสรุปผลการจัดทำพัสดุในแต่ละรอบเดือน</li> <li>-ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖(แบบ สขร.๑)</li> </ul>	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๔/๑/๒๕๖๖	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๔/๑/๒๕๖๖	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	<p>-บันทึกข้อความเสนอรายงานผู้บริหารรับทราบ และสั่งการให้นำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>-รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีมาตรการ และวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	<p>-ประกาศเผยแพร่แผนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการระบุวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจง ประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการเผยแพร่ให้ชัดเจน</p> <p>-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (งบลงทุน ทุกไตรมาส และงบดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน)</p> <p>-การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</p>	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖๖	<p>-บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบและสั่งการ ปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>-แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดหาพัสดุแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ไตรมาส ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๘/๓/๒๕๖๖	ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเป็นนโยบายที่ใช้ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติงานต่ำ**(หน่วยงานของท่านเข้าเกณฑ์กรณีดำเนินการใหม่ /พบทวน หรือ กรณีใช้หลักเกณฑ์เดิมที่ยังคงใช้บังคับในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กรอกข้อมูลกรณีนั้นๆ)	-บันทึกข้อความลงนามหรือประกาศมาตรการ การบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสีย -กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้นำที่ผู้มีส่วนได้เสียมีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ -หลักฐานการประชุมชี้แจงการทำความเข้าใจให้ทราบทั่วถึงทั้งองค์กร ของปัจจุบันประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -หลักฐานหนังสือแจ้งเวียนปัจจุบันประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบ รอบปัจจุบันประมาณที่ผ่านมา และรอบปัจจุบันประมาณ	-บันทึกข้อความลงนามในประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ บุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่นและระดับดีมาก -ประกาศรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่นและระดับดีมาก	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีกรอบर्मให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยหน่วยงาน</li> <li>-บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</li> <li>-รายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</li> <li>-ภาพกิจกรรมที่ระบุ วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม</li> </ul>	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายธณศักรย์ ฤทธิชัย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-คู่มือดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</li> <li>-คู่มือปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>-บันทึกข้อความ และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน จำนวน ๑ ชุด (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)</li> <li>-หลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม</li> </ul>	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายธณศักรย์ ฤทธิชัย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข</li> <li>-ทุจริตและประพฤติมิชอบ การทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข</li> </ul>	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายธณศักรย์ ฤทธิชัย



วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
		-กรณีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั้ง ๒ ประเด็นหลักฐานรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หรือมีเพียงกรณีใดกรณีหนึ่ง		
๓๑/๓/๒๕๖๖	คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการ การ ป้องกันการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ	คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการ การ ป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน	หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๓๑/๓/๒๕๖๖	แบบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผล มาตรการ การป้องกันรับสินบน ทุกรูปแบบ	แบบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผล มาตรการ การป้องกันรับสินบน ทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๒)	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๓๑/๓/๒๕๖๖	แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภท ใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ	ประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของโรงพยาบาลตะโหนด	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๑๕/๙/๒๕๖๖	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐที่มีกลไกการกำกับติดตาม	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและกรณียืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลตะโหนด	๑๕/๙/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๑๕/๙/๒๕๖๖	หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการ ข้อ ๒ และข้อ ๓	หนังสือแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและกรณียืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลตะโหนด	๑๕/๙/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของผู้บริหารต่อสาธารณชน	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต่อสาธารณชน ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต่อสาธารณชน ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมประจำปีของหน่วยงาน	โรงพยาบาลตะโหมก มีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ผลการกำกับและติดตามการดำเนินการตามแผน และแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	รายงานผลการกำกับและติดตามการดำเนินการตามแผน และแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๖/๒๕๖๖	ผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	โรงพยาบาลตะโหนด แสดงหลักฐานการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	สรุปผลการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลตะโหนด	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการทำหนดมาตรการและวางระบบเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	แนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ที่มีความสอดคล้องตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	ผลการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน		๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	หลักฐานการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน ปรากฏการอนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย
๒๙/๖/๒๕๖๖	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายชื่อผู้เข้าร่วมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลตะโหนด	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๓/๒๕๖๖	รายงานการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันเสริมสร้างและพัฒนาด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ภาพกิจกรรมที่มีระบุวัน เวลา สถานที่จัดโครงการกิจกรรม	โรงพยาบาลตะโหนด มีการจัดประชุม เจ้าหน้าที่ และถ่ายภาพการจัดกิจกรรม	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการรวมกลุ่ม ของบุคลากรในหน่วยงาน ในนาม ชมรม STRONG	แนวทางการดำเนินกิจกรรมของชมรม STRONG/รายชื่อสมาชิกของชมรม STRONG	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีนโยบายและมีแนวปฏิบัติที่เคร่งครัดสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐานการป้องกันการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	โรงพยาบาลตะโหนด ลงนามประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ของหน่วยงาน	คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงานของหน่วยงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายชื่อผู้เข้าร่วมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลตะโหนด	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๘/๓/๒๕๖๖	รายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันการและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการ ทำงานของหน่วยงาน	แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปียังประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักดิ์ ฤทธิชัย

## กลไกในการตรวจสอบ และกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. มีการจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มีเจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้นำรายการต่าง ๆ ของหน่วยงานลงเว็บไซต์
๓. มีเจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ
๔. มีเจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย
๕. มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

## สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### ในการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑. ยังไม่มีกระบวนการส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการผ่านเว็บไซต์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง
๒. ในบางครั้งหน่วยงานแต่ละแผนกส่งข้อมูลให้ขึ้นเว็บไซต์ล่าช้า ทำให้นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ล่าช้า
๓. สัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้การส่งผ่านข้อมูลล่าช้าในบางครั้ง
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ มีจำนวน ๒ คน และมีภาระงานอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานด้านควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ หรือถ้าหากมีงานในหน้าที่ประจำและมีงานเร่งด่วน เช่น การควบคุมคอมพิวเตอร์ในการจัดประชุม หรือต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ที่ขัดข้องในบางงานที่ไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งจำเป็นจะต้องรับผิดชอบในทันที ทำให้การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลล่าช้า
๕. ผู้เข้าชมข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์(Fackbook) เข้าชมมากกว่าการเข้าชมข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๖. พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์มีพื้นที่จำกัด ทำให้การวางข้อมูลเผยแพร่ได้จำกัด
๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล MOIT มีภาระงานหน้าที่หลักที่ต้องดำเนินการทำให้การรวบรวมข้อมูล และจัดส่งรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาล่าช้า
๘. ควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มงานทุกกลุ่มงานของโรงพยาบาลตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมให้เผยแพร่ข้อมูลบน Website ของหน่วยงาน ตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

\*\*\*\*\*