



แบบสำรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์  
(Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กรมอนามัยดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย **ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT)** โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ขอความร่วมมือจากหน่วยงานของท่านในการตอบแบบสำรวจจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร

กองการเจ้าหน้าที่ ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย


1. ภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ พัฒนา ผลักดัน และสนับสนุนนโยบาย และกฎหมายที่จำเป็น (Policy and regulation advocacy)
2. ผลิต พัฒนางองค์ความรู้ และนวัตกรรม (Innovation and technical development) เพื่อให้การส่งเสริมสุขภาพมีคุณภาพและสอดคล้องกับวิถีชีวิตของคนไทย
3. ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีการส่งเสริมสุขภาพให้เครือข่าย รวมถึงผลักดันและ สนับสนุน (Facilitation) ให้เครือข่ายดำเนินงานตามมาตรฐานและกฎหมายเพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมสุขภาพที่ดีมีคุณภาพ
4. พัฒนาระบบการส่งเสริมสุขภาพรวมทั้งระบบที่เกี่ยวข้องให้เข้มแข็ง (System capacity building) โดยการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เพื่อพัฒนา นโยบาย กฎหมาย และระบบอย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ

วิธีการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT)

1. โปรดใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับหน่วยงานของท่าน และหากมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  พร้อมระบุชื่อเอกสารและส่งมอบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงนั้น
2. “ภารกิจหลัก” หมายถึง ภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้เลือกสำหรับตอบเฉพาะข้อคำถามที่มีคำว่า “ภารกิจหลัก” โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น ส่วนข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุคำว่า “ภารกิจหลัก” หมายถึงการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน
3. ข้อคำถามเกี่ยวกับ “ภารกิจหลัก” (EB4 – EB7) หน่วยงานต้องใช้เอกสาร/หลักฐานที่มีความสอดคล้องกับ “ภารกิจหลัก” ตามที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในแบบสำรวจฯ มาตอบคำถาม

4. รายชื่อหลักฐานที่ระบุในแบบสำรวจฯ นี้ จะเป็นรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบข้อความ ทั้งนี้ หน่วยงานอาจใช้หลักฐานอื่นๆ สำหรับการตอบข้อความนั้นได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ○ อื่นๆ โดยระบุชื่อเอกสาร
5. “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของอื่นของรัฐ ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
6. “แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

หมายเหตุ: หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ควรศึกษาวิธีการตอบแบบสำรวจฯ จากคู่มือคำอธิบายให้ละเอียดก่อน ดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
<b>EB1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร</b>		
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หรือไม่	✓	
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p><input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560</p>  <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อไปนี้ หรือไม่		
2.1 ชื่อโครงการ	✓	
2.2 งบประมาณ	✓	
2.3 ผู้ซื้อของ		✓
2.4 ผู้ยื่นซอง		✓
2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	✓	

ประเด็นคำถาม

มี

ไม่มี

มีหลักฐาน คือ

- หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (โครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่หน่วยงานได้จัดส่งข้อมูลตามแบบ EBIT ให้กับ ผู้ประเมิน)

The screenshot shows two pages from the Thai government procurement system. The top page is a bid form titled "ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง" (Table showing budget and reference prices for construction work). It lists details for a bid for a school renovation project, including the budget of 200,000 Baht and a list of bidders. The bottom page is a "บันทึกข้อความ" (Memorandum) regarding the bid, dated 15 June 2017, and includes a table with bid details.

รายการพิจารณา	ผู้ประเมินราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
จ้างเหมาบริการขนส่งวัสดุสิ่งของและสิ่งอื่นที่ต่าง ๆ พร้อมติดตั้ง บอร์ด คีย์บอร์ด และ เมาส์คอมพิวเตอร์สำหรับอาคาร (ดูตรวจ) และ เมาส์แป้นพิมพ์คอมพิวเตอร์สำหรับอาคารและเคเบิล (ดูตรวจ)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด หงษ์ทรายสี	๑๑๒,๕๐๐.๐๐	๑๑๒,๕๐๐.๐๐
รวม		๑๑๒,๕๐๐.๐๐	๑๑๒,๕๐๐.๐๐

- อื่นๆ โปรดระบุ .....

**EB2** ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผย ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด)

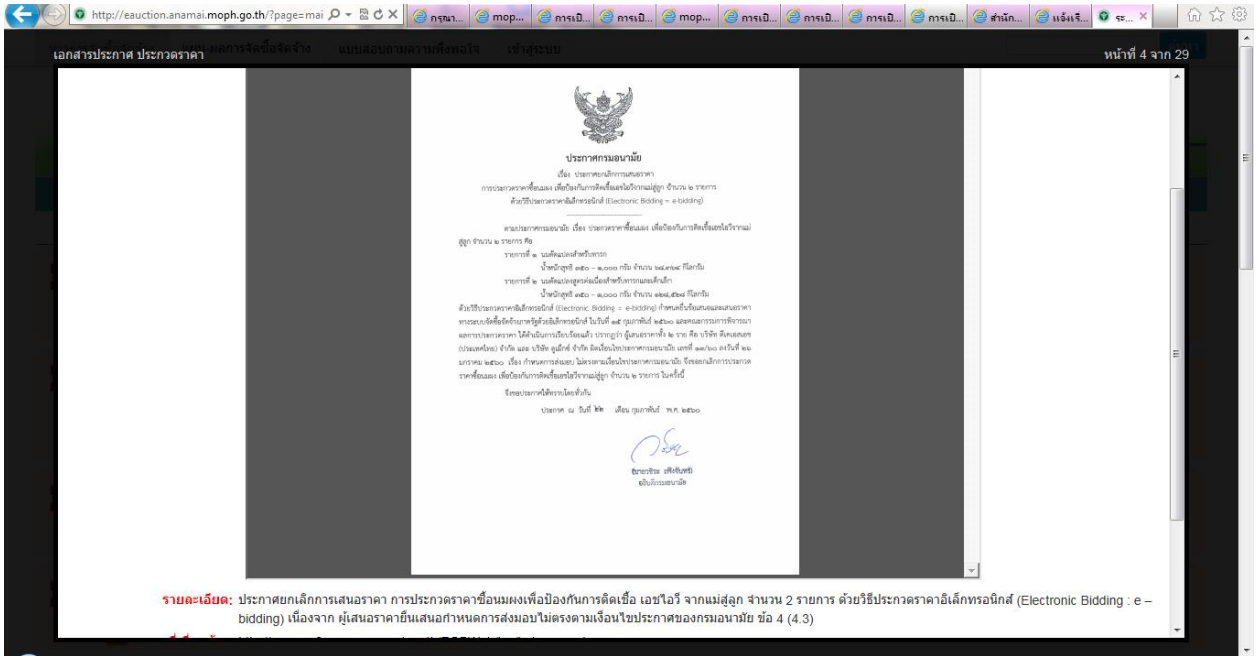
มี

ไม่มี

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนด หรือไม่	✓	

มีหลักฐาน คือ

Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน



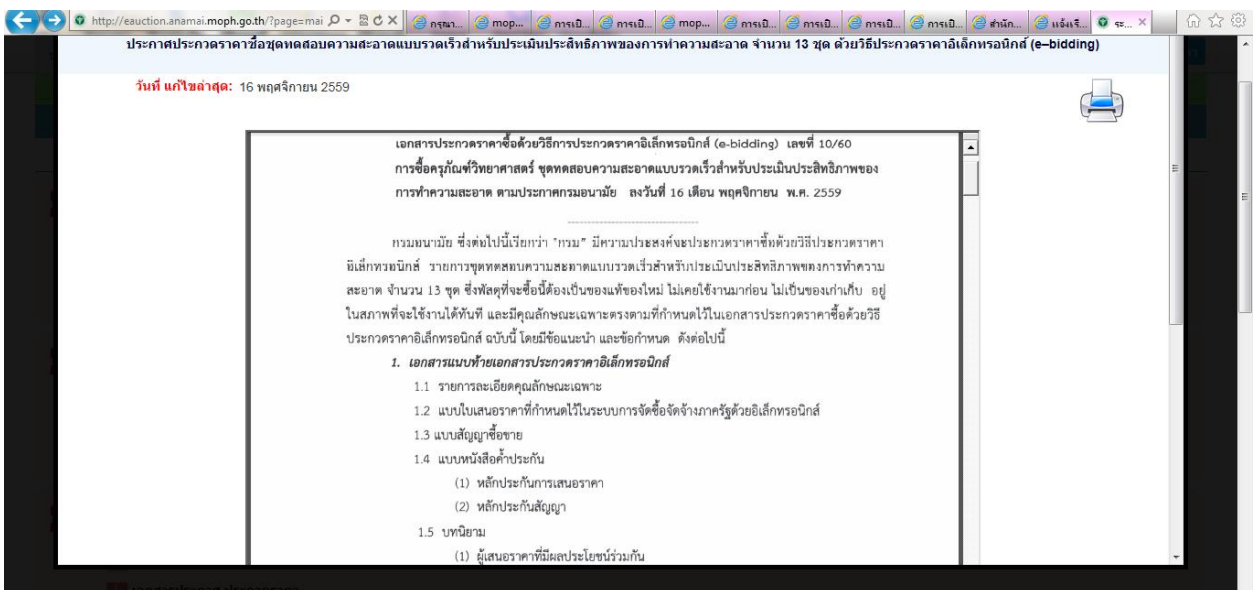
\*\*หมายเหตุ เนื่องจากวงเงินงบประมาณสูงเกินกว่า 2,000,000 บาท ตามระเบียบพัสดุกำหนด

อื่นๆ โปรดระบุ .....

2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่	✓	
---	---	--

มีหลักฐาน คือ

Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน



อื่นๆ โปรดระบุ .....

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ หรือไม่	✓	

มีหลักฐาน คือ

Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน



อื่นๆ โปรดระบุ .....

4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	✓	
---	---	--

มีหลักฐาน คือ

Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน



อื่นๆ โปรดระบุ .....

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	✓	

**มีหลักฐาน คือ**

Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน

The screenshot shows a web browser window displaying a procurement contract summary. The page title is 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement System) from the Department of Health. The contract details include:

- Contract Type: 3-year contract (แบบรายงานสรุป แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2560)
- Contract Title: Contract for the supply of food and beverages for children and infants in health centers (โครงการ ซัมเค็ลลอน(ร่าง)พระราชบัญญัติควบคุมการส่งเสริมการตลาดอาหารสำหรับทารกและเด็กเล็กและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข)
- Contract Value: 440,000.00 THB

รายการ/รายละเอียด แผน	จำนวน	รายการ/รายละเอียด ผล	จำนวน	แผน การจ่ายเงิน		ผล การเบิกจ่ายในระบบ GPMS		หมายเหตุ*
				เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	เงินเบิก GPMS	เงินเหลือจ่าย	
▶ ค่าจ้างจัดทำอาหารกลางวัน "การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่"	1,100 ชุด			440,000.00				
		▶ ค่าจ้างให้บริการ จัดจ้างพิมพ์ภาพพลิก "การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่"	1,100 ชุด			440,000.00		เป็นไปตามแผน
<b>รวมเงิน</b>				440,000.00		440,000.00		

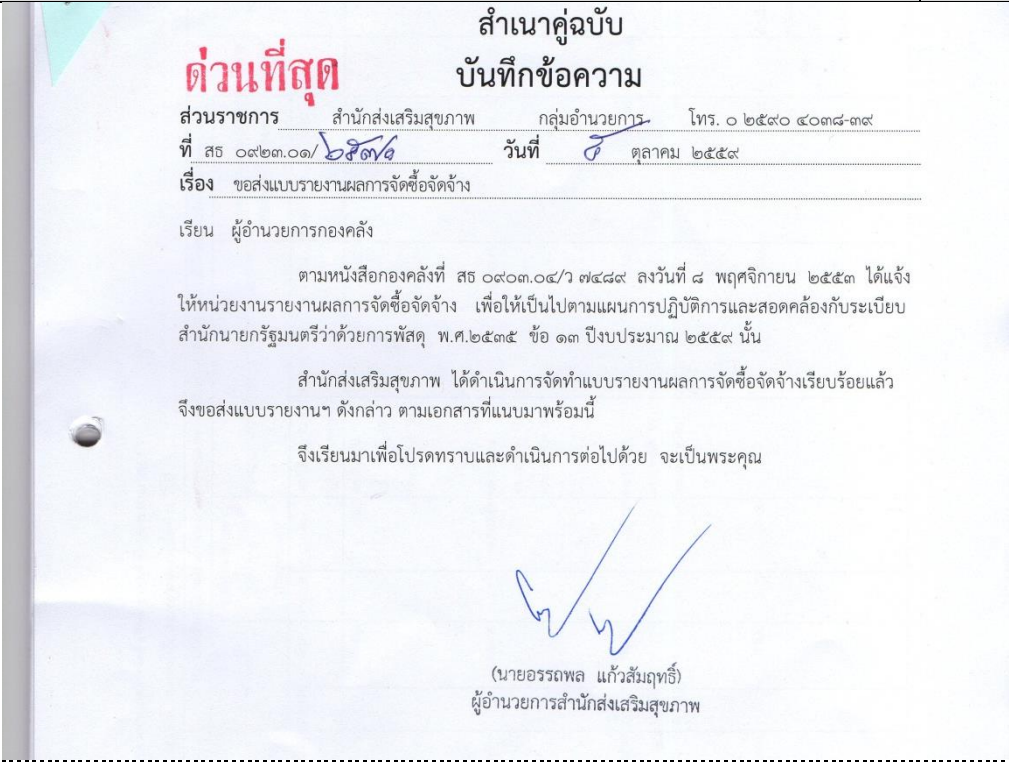
อื่นๆ โปรดระบุ .....

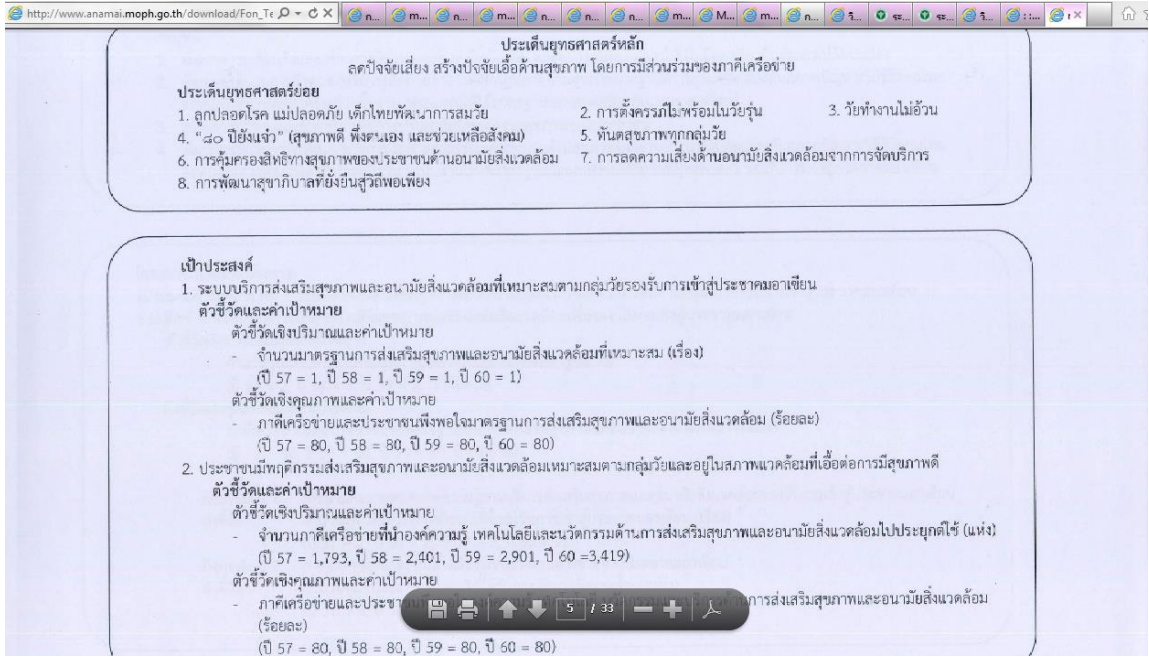
**EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	✓	
--	---	--

**มีหลักฐาน คือ**

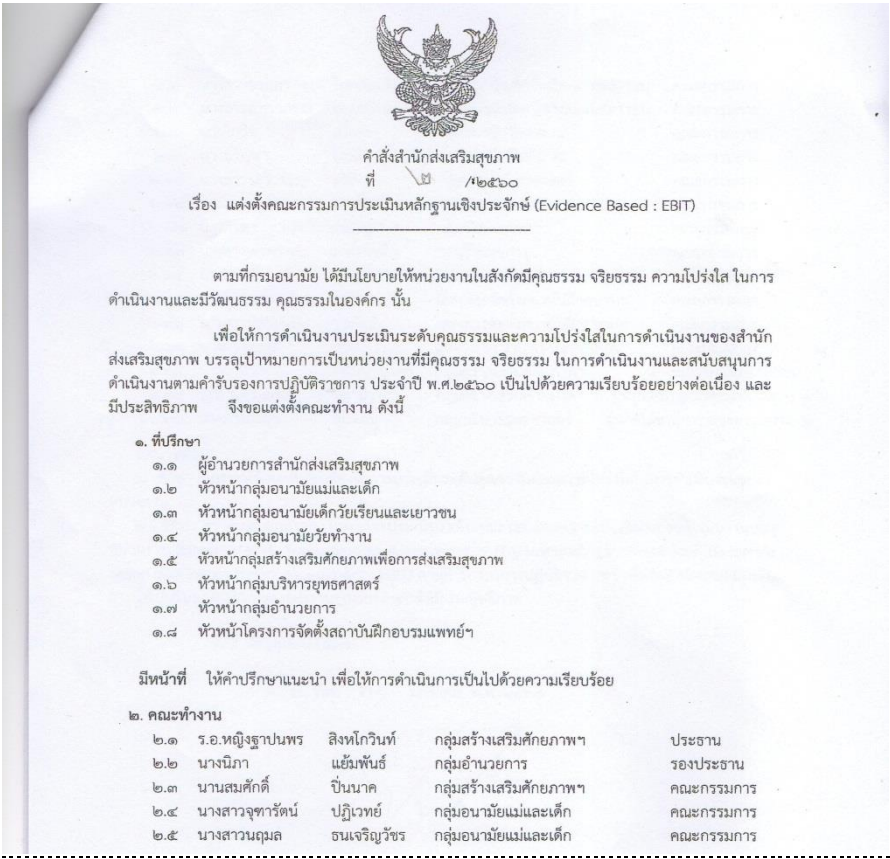
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

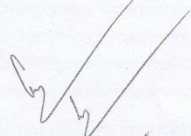
ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
 <p><b>ด่วนที่สุด</b> <b>สำเนาฉบับ</b> <b>บันทึกข้อความ</b></p> <p>ส่วนราชการ <u>สำนักส่งเสริมสุขภาพ</u> กลุ่มอำนาจการ <u>โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๓๘-๓๙</u> ที่ สธ ๐๙๒๓.๐๑/<u>๒๕๖๖</u> วันที่ <u>๘</u> ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง <u>ขอส่งแบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>ตามหนังสือกองคลังที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ว ๗๔๘๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ได้แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๓ บังคับประมาณ ๒๕๕๙ นั้น</p> <p>สำนักส่งเสริมสุขภาพ ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานฯ ดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ</p> <p>(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ</p>		
2) มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่		
3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา หรือไม่		✓
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p><input type="radio"/> รายงานแสดงสิ่งที่ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 .....</p> <p><input type="radio"/> ข้อมูลแสดงการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 .....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		
<b>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</b>		
<b>EB4 การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>		
1) หน่วยงานของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	✓	
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> บันทึก/หนังสือสั่งการแนวทางการปฏิบัติงาน</p>  <p><input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน .....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		
2) หน่วยงานของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่		✓
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน .....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<b>ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ</b>		
<b>EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก</b>		
1) หน่วยงานของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มี ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> เอกสารคู่มือ ..... <input type="radio"/> บัตรคิวการให้บริการ ..... <input type="radio"/> ทะเบียนควบคุมการให้บริการรับเรื่อง ..... <input type="radio"/> เกณฑ์ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) หน่วยงานของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> คู่มือการให้บริการ ..... <input type="radio"/> Print Screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
3) หน่วยงานของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ..... <input type="radio"/> ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี																				
การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน)																						
<b>EB6</b> ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน																						
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	✓																					
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> รายงานการประชุม .....</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อและรายละเอียดความคิดเห็นของบุคคล/หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย .....</li> <li><input checked="" type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ <b>เชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ดังนี้</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  <p>คำสั่งสำนักส่งเสริมสุขภาพ ที่ ๒ / ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based : EBIT)</p> <p>ตามที่กรมอนามัย ได้มีนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินงานและมีวัฒนธรรม คุณธรรมในองค์กร นั้น</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพ บรรลุเป้าหมายการเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้</p> <p><b>๑. ที่ปรึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>๑.๒ หัวหน้ากลุ่มอนามัยแม่และเด็ก</li> <li>๑.๓ หัวหน้ากลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน</li> <li>๑.๔ หัวหน้ากลุ่มอนามัยวัยทำงาน</li> <li>๑.๕ หัวหน้ากลุ่มสร้างเสริมศักยภาพเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>๑.๖ หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</li> <li>๑.๗ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ</li> <li>๑.๘ หัวหน้าโครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมแพทย์ฯ</li> </ol> <p>มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p><b>๒. คณะทำงาน</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>๒.๑ ร.อ.หญิงธนาปนพร</td> <td>สิงห์ไกรรินทร์</td> <td>กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ</td> <td>ประธาน</td> </tr> <tr> <td>๒.๒ นางนิภา</td> <td>แย้มพันธ์</td> <td>กลุ่มอำนวยการ</td> <td>รองประธาน</td> </tr> <tr> <td>๒.๓ นามสมศักดิ์</td> <td>ปิ่นนาค</td> <td>กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ</td> <td>คณะกรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๒.๔ นางสาวจุฑารัตน์</td> <td>ปวีเวทย์</td> <td>กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก</td> <td>คณะกรรมการ</td> </tr> <tr> <td>๒.๕ นางสาวณฤมล</td> <td>ธนเจริญวัชร</td> <td>กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก</td> <td>คณะกรรมการ</td> </tr> </tbody> </table> </div>			๒.๑ ร.อ.หญิงธนาปนพร	สิงห์ไกรรินทร์	กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ	ประธาน	๒.๒ นางนิภา	แย้มพันธ์	กลุ่มอำนวยการ	รองประธาน	๒.๓ นามสมศักดิ์	ปิ่นนาค	กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ	คณะกรรมการ	๒.๔ นางสาวจุฑารัตน์	ปวีเวทย์	กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก	คณะกรรมการ	๒.๕ นางสาวณฤมล	ธนเจริญวัชร	กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก	คณะกรรมการ
๒.๑ ร.อ.หญิงธนาปนพร	สิงห์ไกรรินทร์	กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ	ประธาน																			
๒.๒ นางนิภา	แย้มพันธ์	กลุ่มอำนวยการ	รองประธาน																			
๒.๓ นามสมศักดิ์	ปิ่นนาค	กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ	คณะกรรมการ																			
๒.๔ นางสาวจุฑารัตน์	ปวีเวทย์	กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก	คณะกรรมการ																			
๒.๕ นางสาวณฤมล	ธนเจริญวัชร	กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก	คณะกรรมการ																			

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี																																																																											
<div style="text-align: center;"> <table border="0"> <tr><td>๒.๖</td><td>นางสาวอรอุมา</td><td>โคศสมบัติ</td><td>กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๗</td><td>นางสาวภัทรภรณ์</td><td>เทวะอักษร</td><td>กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๘</td><td>นายโกวิท</td><td>เป็งวงศ์</td><td>กลุ่มอนามัยวัยทำงาน</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๙</td><td>นางขวัญตา</td><td>ใจเพชร</td><td>กลุ่มอนามัยวัยทำงาน</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๐</td><td>นางสาวระวีวรรณ</td><td>สำลี</td><td>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๑</td><td>นางสาวจรรยา</td><td>ทองทิพย์</td><td>กลุ่มอำนวยการ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๒</td><td>นางศิริพร</td><td>แสงวิภาสนภาพร</td><td>กลุ่มอำนวยการ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๓</td><td>นางสาวพรรณม</td><td>เหลืองขมิ้น</td><td>กลุ่มอำนวยการ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๔</td><td>นายเสน่ห์</td><td>ภูหนู</td><td>กลุ่มอำนวยการ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๕</td><td>นางวิษุพร</td><td>เกตุใหม่</td><td>โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๖</td><td>นางสาวทิวารม</td><td>ชีอัสต์ย์</td><td>โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๗</td><td>นางพรรณพร</td><td>จำปี</td><td>ลูกจ้างประจำบำนาญรายเดือน</td><td>คณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๘</td><td>นายธนารินทร์</td><td>อ่อนนุชมงคล</td><td>กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ</td><td>เลขานุการคณะกรรมการ</td></tr> <tr><td>๒.๑๙</td><td>ว่าที่ ร.ต.มณฑล</td><td>หวานวจา</td><td>กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ</td><td>ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๑</td></tr> <tr><td>๒.๒๐</td><td>นางสาวธีรบุษ</td><td>อินสอน</td><td>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์</td><td>ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๒</td></tr> </table> <p>มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำ ตรวจสอบและรายงานผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based and Transparency Assessment : EBIT) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป</p> <p>สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <div style="text-align: center;">               (นายอรลพล แก้วมีนุทธิ)              ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ         </div> </div>	๒.๖	นางสาวอรอุมา	โคศสมบัติ	กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน	คณะกรรมการ	๒.๗	นางสาวภัทรภรณ์	เทวะอักษร	กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน	คณะกรรมการ	๒.๘	นายโกวิท	เป็งวงศ์	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	คณะกรรมการ	๒.๙	นางขวัญตา	ใจเพชร	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	คณะกรรมการ	๒.๑๐	นางสาวระวีวรรณ	สำลี	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ	๒.๑๑	นางสาวจรรยา	ทองทิพย์	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ	๒.๑๒	นางศิริพร	แสงวิภาสนภาพร	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ	๒.๑๓	นางสาวพรรณม	เหลืองขมิ้น	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ	๒.๑๔	นายเสน่ห์	ภูหนู	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ	๒.๑๕	นางวิษุพร	เกตุใหม่	โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ	คณะกรรมการ	๒.๑๖	นางสาวทิวารม	ชีอัสต์ย์	โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ	คณะกรรมการ	๒.๑๗	นางพรรณพร	จำปี	ลูกจ้างประจำบำนาญรายเดือน	คณะกรรมการ	๒.๑๘	นายธนารินทร์	อ่อนนุชมงคล	กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ	เลขานุการคณะกรรมการ	๒.๑๙	ว่าที่ ร.ต.มณฑล	หวานวจา	กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๑	๒.๒๐	นางสาวธีรบุษ	อินสอน	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๒		
๒.๖	นางสาวอรอุมา	โคศสมบัติ	กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๗	นางสาวภัทรภรณ์	เทวะอักษร	กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๘	นายโกวิท	เป็งวงศ์	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๙	นางขวัญตา	ใจเพชร	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๐	นางสาวระวีวรรณ	สำลี	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๑	นางสาวจรรยา	ทองทิพย์	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๒	นางศิริพร	แสงวิภาสนภาพร	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๓	นางสาวพรรณม	เหลืองขมิ้น	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๔	นายเสน่ห์	ภูหนู	กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๕	นางวิษุพร	เกตุใหม่	โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๖	นางสาวทิวารม	ชีอัสต์ย์	โครงการจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมฯ	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๗	นางพรรณพร	จำปี	ลูกจ้างประจำบำนาญรายเดือน	คณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๘	นายธนารินทร์	อ่อนนุชมงคล	กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ	เลขานุการคณะกรรมการ																																																																									
๒.๑๙	ว่าที่ ร.ต.มณฑล	หวานวจา	กลุ่มส่งเสริมศักยภาพฯ	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๑																																																																									
๒.๒๐	นางสาวธีรบุษ	อินสอน	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๒																																																																									
<p>2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่</p>	✓																																																																												
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> โครงการ</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประชุม .....</li> <li><input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน/โครงการ .....</li> <li><input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมจัดทำแผน/โครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตกรมอนามัย (พัฒนาศักยภาพเครือข่ายครู ก.)</li> </ul>																																																																													

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
--------------	----	-------



อื่นๆ โปรดระบุ .....

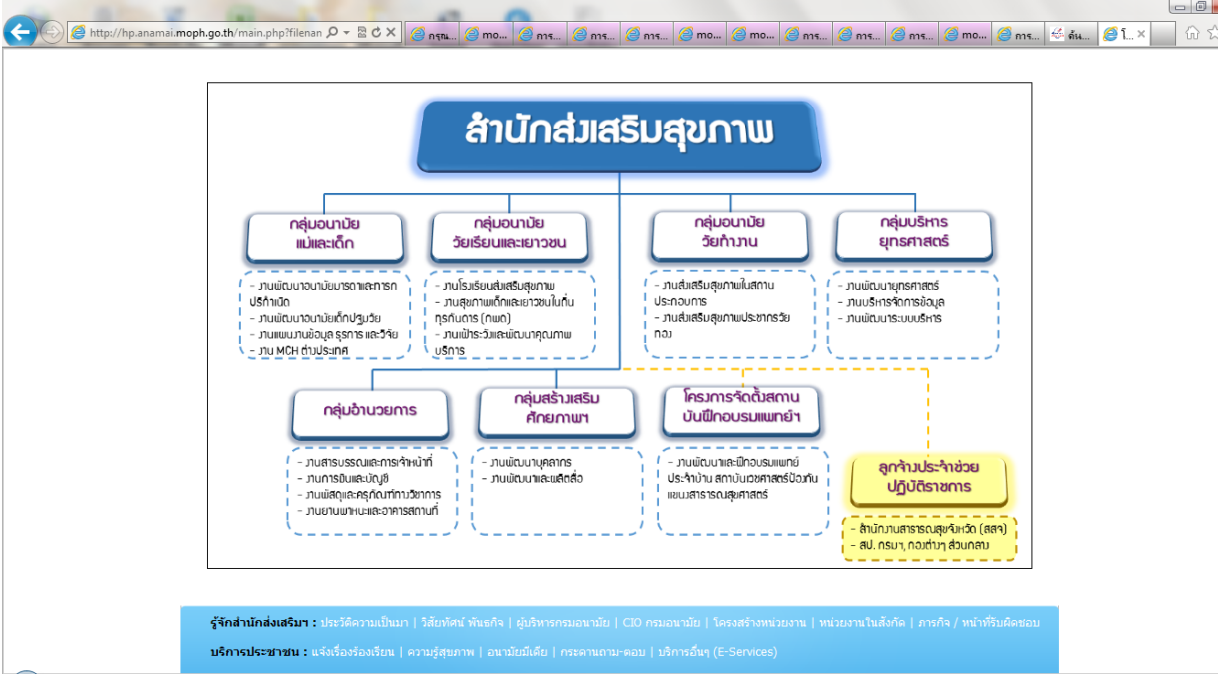
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	✓	
--	---	--

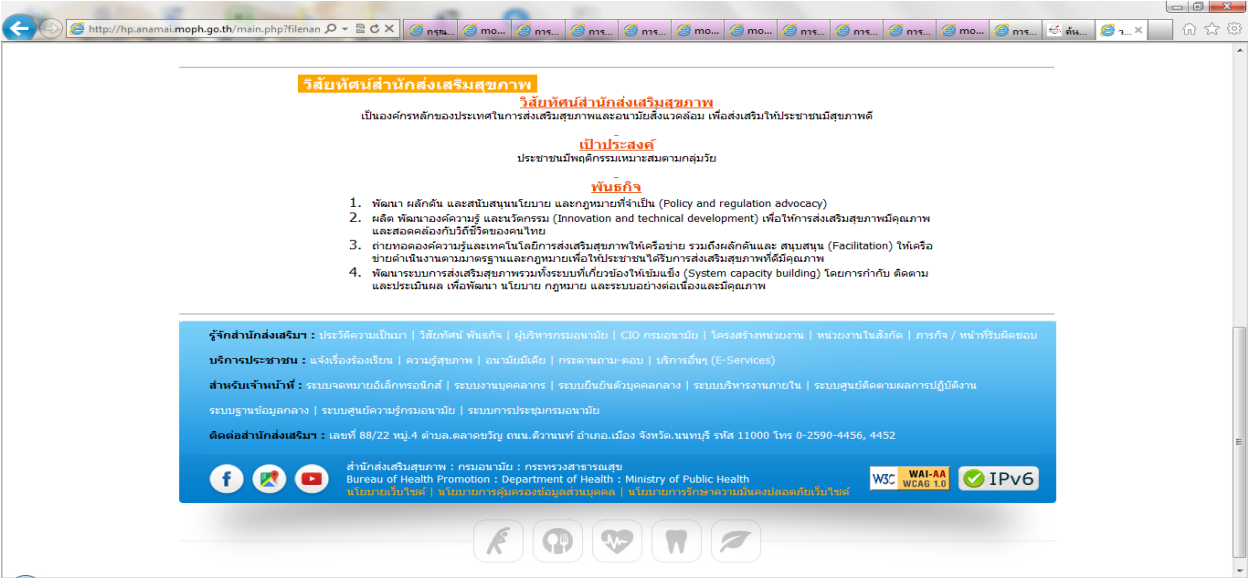
มีหลักฐาน คือ

- โครงการ
- รายงานการประชุม .....
- รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ .....
- ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตกรมอนามัย (พัฒนาศักยภาพเครือข่ายครุ.ก.)



อื่นๆ โปรดระบุ .....

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานประเมินผล ..... <input type="radio"/> รายงานติดตามผลการดำเนินงาน ..... <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลัก อย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่		✓
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงาน ..... <input type="radio"/> รายงานการประชุม ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		
<b>การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>		
<b>EB7 หน่วยงานของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักต่อไปนี้ หรือไม่</b>		
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือไม่	✓	
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input checked="" type="radio"/> โครงสร้างหน่วยงาน <div style="text-align: center;">  <p> <b>รู้จักสำนักส่งเสริม :</b> ประสิทธิภาพ   วิสัยทัศน์   ภารกิจ   ผู้บริหาร   หน่วยงาน   CIO   โครงสร้างหน่วยงาน   หน่วยงานในสังกัด   ภารกิจ / หน้าที่รับผิดชอบ  <b>บริการประชาชน :</b> แจ้งเรื่องร้องเรียน   ความรู้สุขภาพ   อนามัยแม่และเด็ก   กระดานถาม-ตอบ   บริการอื่นๆ (E-Services)             </p> </div>		
<input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
2) มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่	✓	
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p>⊗ Print Screen เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของหน่วยงาน .</p>  <p>⊙ อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		
3) มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของหน่วยงาน หรือไม่		✓
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p>⊙ ระบุหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือหมายเลข Call Center .....</p> <p>⊙ บรรจุอยู่ในโครงสร้างหน่วยงาน .....</p> <p>⊙ แผนผังการปฏิบัติงาน .....</p> <p>⊙ คำสั่งการปฏิบัติงาน .....</p> <p>⊙ อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		
4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลักทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่ (อย่างน้อย 2 ช่องทาง)		
4.1 หนังสือพิมพ์		
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b> .....</p>		
4.2 วารสาร		
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b> .....</p>		
4.3 จุลสาร		
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b> .....</p>		
4.4 แผ่นพับ		
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b> .....</p>		

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
4.5 โทรทัศน์		
มีหลักฐาน คือ .....		
4.6 วิทยู		
มีหลักฐาน คือ .....		
4.7 สื่อสังคม	✓	

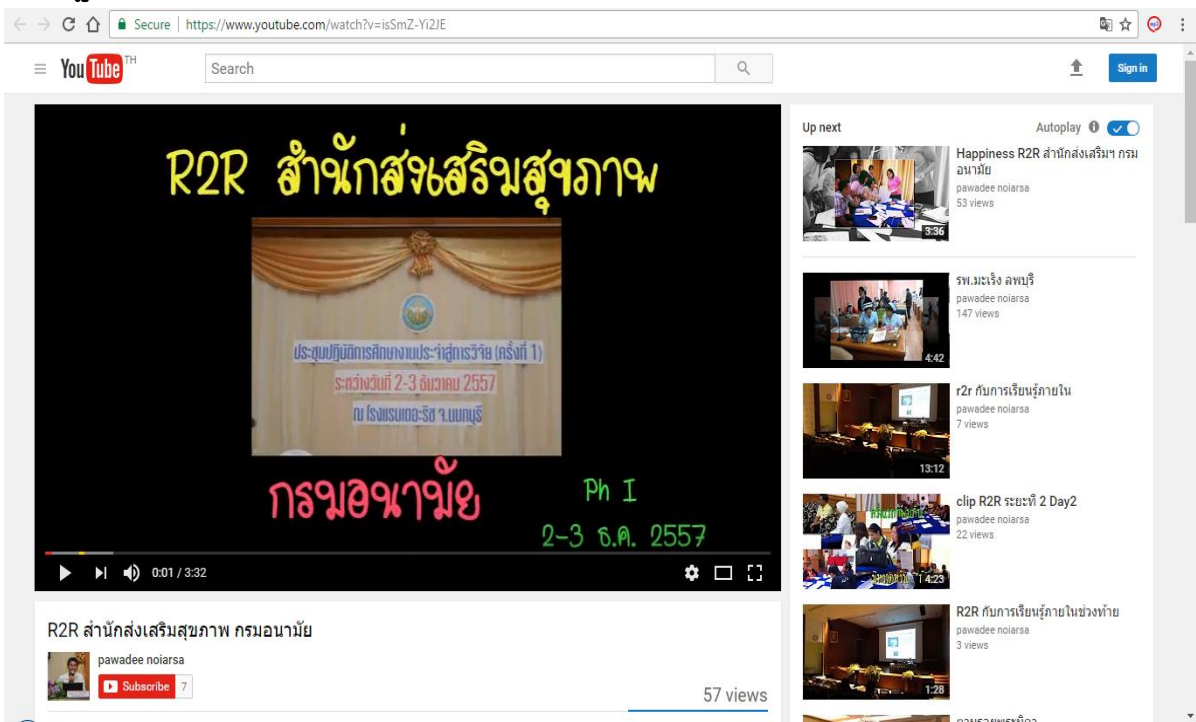
มีหลักฐาน คือ

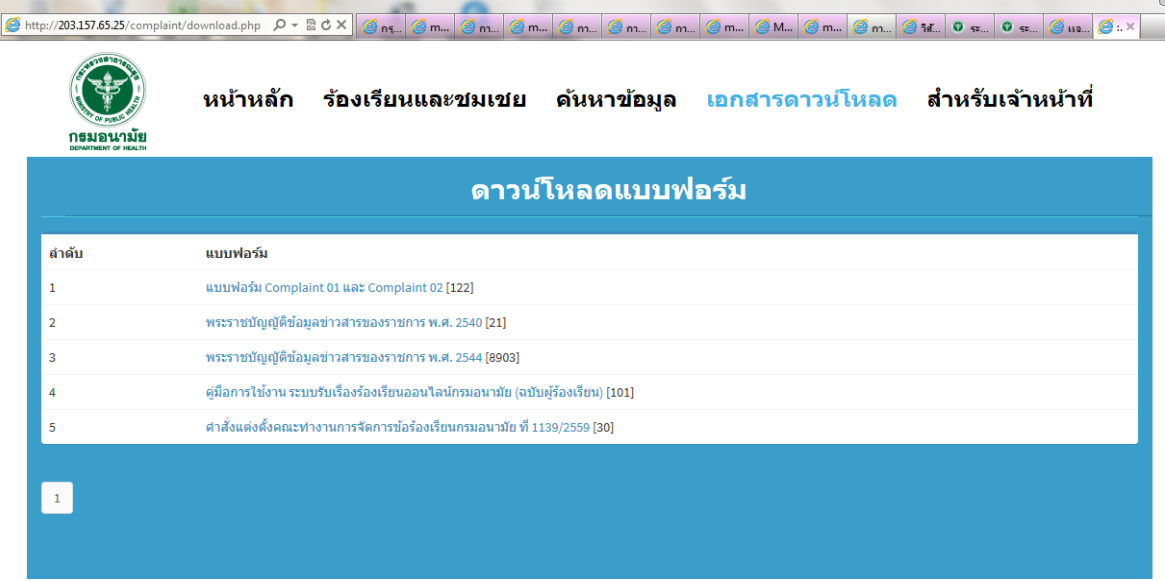



4.8 อื่นๆ โปรดระบุ จาก <https://www.youtube.com/watch?v=isSmZ-Yi2JE>

✓

มีหลักฐาน คือ



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี												
การตอบสนองข้อร้องเรียน														
EB8 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร														
1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	✓													
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....</li><li><input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....</li><li><input checked="" type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ จาก <a href="http://203.157.65.25/complaint/download.php">http://203.157.65.25/complaint/download.php</a></li></ul>  <table border="1" data-bbox="263 831 1390 1256"><caption>ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม</caption><thead><tr><th>ลำดับ</th><th>แบบฟอร์ม</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>แบบฟอร์ม Complaint 01 และ Complaint 02 [122]</td></tr><tr><td>2</td><td>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 [21]</td></tr><tr><td>3</td><td>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2544 [8903]</td></tr><tr><td>4</td><td>คู่มือการใช้งาน ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์กรมอนามัย (ฉบับผู้ร้องเรียน) [101]</td></tr><tr><td>5</td><td>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ที่ 1139/2559 [30]</td></tr></tbody></table>			ลำดับ	แบบฟอร์ม	1	แบบฟอร์ม Complaint 01 และ Complaint 02 [122]	2	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 [21]	3	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2544 [8903]	4	คู่มือการใช้งาน ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์กรมอนามัย (ฉบับผู้ร้องเรียน) [101]	5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ที่ 1139/2559 [30]
ลำดับ	แบบฟอร์ม													
1	แบบฟอร์ม Complaint 01 และ Complaint 02 [122]													
2	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 [21]													
3	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2544 [8903]													
4	คู่มือการใช้งาน ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์กรมอนามัย (ฉบับผู้ร้องเรียน) [101]													
5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ที่ 1139/2559 [30]													
2) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่	✓													
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....</li><li><input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....</li><li><input checked="" type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ สามารถร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักส่งเสริมสุขภาพ</li></ul>  <p>เว็บไซต์สำนักส่งเสริมสุขภาพ Bureau of Health Promotion</p> <p>ร้องเรียน ร้องทุกข์ ขัดสนองเหตุ:</p> <p>ข้อสอบ II นะ ร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>กรมของสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข อาคาร 7 ชั้นที่ 89/22 หมู่ 4 ถนนสวนผัก ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000</p> <p>เข้าสู่ Website ได้ที่ URL : <a href="http://203.157.65.25/complaint">http://203.157.65.25/complaint</a></p>														



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
--------------	----	-------


3) หน่วยงานของท่านมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่

✓

มีหลักฐาน คือ

- คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....
- แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน .....
- คำสั่งการปฏิบัติงาน .....

**สำเนาฉบับ**



คำสั่งกรมอนามัย  
ที่ ๑๖๒๕/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย

.....

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่ง ที่ ๑๖/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินงานคล่องตัวมากขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งกรมอนามัยที่ ๑๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

รายนาม	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๑.๑ รองอธิบดีกรมอนามัยที่ได้รับมอบหมาย	รองอธิบดีกรมอนามัย	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายชาญยุทธ พรหมประพัฒน์	เลขาธิการกรม	รองประธานคณะกรรมการ
	สำนักงานเลขานุการกรม	
๑.๓ นายธานินทร์ อ่อนนุชมงคล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ	คณะกรรมการ ✓
	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	
๑.๔ นายทัยธัช หิรัญเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๑.๕ นายวีรพล ต้นอ้อย	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะกรรมการ
	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑.๖ นายปิยะ ปุริโส	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
	สำนักโภชนาการ	
๑.๗ นางสาวสุวิภา อนันต์ธนสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
	สำนักทันตสาธารณสุข	
๑.๘ นางสาวรัตนวดี พึ่งคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	
๑.๙ นางสาวพัทธ์ธีรา พระราช	เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	
๑.๑๐ นางสาววรรรณ พงษ์ประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	

๑.๑๑ นายกิตตินันท์...

อื่นๆ โปรดระบุ

ประเด็นคำถาม		มี	ไม่มี						
4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน <u>จัดซื้อจัดจ้าง</u> พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่			✓						
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> Print Screen รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ..... ..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... .....									
5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน <u>ทั่วไป</u> พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่		✓							
<b>มีหลักฐาน คือ</b> <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป									
แบบฟอร์ม Complaint_01									
<b>แบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนกรมอนามัย</b> หน่วยงาน : สำนักส่งเสริมสุขภาพ      ผู้บันทึกข้อร้องเรียน : นายธนาทินทร์ อ่อนนุชมงคล โทรศัพท์ : 025904542									
ลำดับ	วัน/เดือน/ปี ที่รับเรื่องร้องเรียน	ช่องทางการร้องเรียน	ชื่อ / ที่อยู่ / โทรศัพท์ ของผู้ร้องเรียน	รายละเอียดข้อร้องเรียน	ประเภทข้อร้องเรียน	ระดับข้อร้องเรียน	แจ้งผลการตรวจสอบ/ความคืบหน้าของการดำเนินการ	ผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน	ปัญหาและข้อเสนอแนะจากข้อร้องเรียน
	1 ต.ค.59-28 ก.พ. 60	<input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> โทรสาร <input type="checkbox"/> ร้องเรียนกับ จนท. <input type="checkbox"/> กล้องรับเรื่องร้องเรียน <input type="checkbox"/> หนังสือ/จดหมาย <input type="checkbox"/> อีเมลล์ <input type="checkbox"/> เว็บบอร์ด <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) .....	-	ไม่มีข้อร้องเรียน	<input type="checkbox"/> การทุจริต <input type="checkbox"/> การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ <input type="checkbox"/> การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการกรมอนามัย เช่น จนท.บริการไม่ดี ใช้อำนาจไม่สุภาพ ฯลฯ <input type="checkbox"/> การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมจรรยาบรรณ <input type="checkbox"/> เหตุเดือดร้อนรำคาญ <input type="checkbox"/> ละเมิดในสิทธิตามกฎหมาย (พรบ.สธ.) <input type="checkbox"/> การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารและน้ำก่อให้เกิดความเจ็บป่วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> ระดับ 1 ประสานงานหน่วยงานอื่นดำเนินการแก้ไข <input type="checkbox"/> ระดับ 2 ข้อร้องเรียนเล็กน้อย (หน่วยงานแก้ไข ปัญหาเองได้) <input type="checkbox"/> ระดับ 3 ข้อร้องเรียนใหญ่ (ให้ระดับกรมเป็นผู้พิจารณาแก้ไข ปัญหา) <input type="checkbox"/> ระดับ 4 ข้อร้องเรียนที่มีผู้เสียหายกล่าวโทษ มีความสำคัญเร่งด่วน และอยู่ในอำนาจของ รว.สธ.	<input type="checkbox"/> ภายใน 15 วัน นับจากวันที่รับเรื่อง <input type="checkbox"/> เกิน 15 วัน นับจากวันที่รับเรื่อง (ระบุสาเหตุ) <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแจ้งได้ เนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่ระบุที่อยู่หรือระบุไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแจ้งได้ เนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่ระบุที่อยู่หรือระบุไม่ชัดเจน แต่แจ้งผ่านสื่อสาธารณะแล้ว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว พบว่าไม่มีมูล <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างพิจารณาทลงโทษ (ระบุโทษ)..... <input type="checkbox"/> มีผลลงโทษแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการแก้ไข/ประสานเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
หมายเหตุ ระยะเวลาของการดำเนินการตอบกลับผู้ร้องเรียน ไม่เกิน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (ยกเว้นระดับ 3 พิจารณาตามความเหมาะสม)									

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
--------------	----	-------

แบบฟอร์ม Complaint\_02

แบบฟอร์มรายงานสรุปข้อร้องเรียนกรมอนามัย

หน่วยงาน : ..สำนักส่งเสริมสุขภาพ..... ผู้รับผิดชอบ : นายธานีพร อ่อนนุชมงคล โทรศัพท์ : โทรศัพท์ 0 2590 4542

เดือน / ปี	จำนวนผู้ร้องเรียน (คน)	จำนวนข้อร้องเรียน					ผลการดำเนินงาน				ปัญหาและข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาจากข้อร้องเรียน	
		ช่องทาง	จำนวน (เรื่อง)	ประเภทข้อร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)	ระดับข้อร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)	แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ	จำนวน (เรื่อง)	ผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน		จำนวน (เรื่อง)
1 ต.ค. 59- 28 ก.พ. 60	ไม่มีผู้ร้องเรียน	- โทรศัพท์ - โทรสาร - ร้องเรียนกับ จนท. - กล้องรับเรื่องร้องเรียน - หนังสือ/จดหมาย - อีเมลล์ - เว็บบอร์ด - เว็บไซต์ - อื่นๆ (ระบุ).....	.....	- การทุจริต - การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ - การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการกรมอนามัย เช่น จนท.บริการไม่ดี ใช้อำนาจไม่สุภาพ ฯลฯ - การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ขรก.พลเรือน - เหตุสุดวิสัยว่าความ - ละเมิดสิทธิตามกฎหมาย (พรบ.สอ) - การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ก่อให้เกิดความเจ็บป่วย - อื่น ๆ .....	.....	- ระดับ 1 ประสานงานหน่วยงานอื่นดำเนินการแก้ไข - ระดับ 2 ข้อร้องเรียนเล็ก (หน่วยงานแก้ไขได้เอง) - ระดับ 3 ข้อร้องเรียนใหญ่ (ให้ระดับกรมเป็นผู้พิจารณาแก้ไขปัญหา) - ระดับ 4 ข้อร้องเรียนที่มีผู้เสียหายกล่าวโทษมีความสำคัญเร่งด่วน และอยู่ในอำนาจของ รพว.สอ.	.....	- ภายใน 15 วัน นับจากวันที่รับเรื่อง - เกิน 15 วัน นับจากวันที่รับเรื่อง (ระบุสาเหตุ)..... - ไม่สามารถแจ้งได้เนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่ระบุที่อยู่หรือระบุไม่ชัดเจน แต่แจ้งผ่านสื่อสาธารณะแล้ว - อื่น ๆ.....	.....	- อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง - ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีมูล - อยู่ระหว่างพิจารณาของโทษ - มีผลโทษแล้ว (ระบุโทษ)..... - ดำเนินการแก้ไข/ประสานเรียบร้อยแล้ว - อื่น ๆ.....	.....	จำนวน.....เรื่อง ได้แก่

สรุปข้อชมเชย

เดือน/ปี	จำนวนผู้ได้รับการชมเชย (คน)	ช่องทางในการรับชมเชย	จำนวน (เรื่อง)	ผลการดำเนินงาน		
				ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่รับเรื่อง	เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่รับเรื่อง	ไม่สามารถแจ้งได้
1 ต.ค.59- 28 ก.พ. 60	ไม่มีข้อชมเชย	-	-	จำนวน.....เรื่อง	จำนวน.....เรื่อง	จำนวน.....เรื่อง

อื่นๆ โปรดระบุ .....

**การต่อต้านการทุจริตในองค์กร**

**EB9 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร**

1) มีการประชุม/สัมมนา/ให้ความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือประมวลจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่ ✓

**มีหลักฐาน คือ**


- รายงานการประชุม/สัมมนา/ให้ความรู้เจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือประมวลจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่.....
- ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือประมวลจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่.....
- อื่นๆ โปรดระบุ หนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตกรมอนามัย (พัฒนาศักยภาพเครือข่ายครู ก)

ประเด็นคำถาม

มี

ไม่มี

วันที่ ค.ศ. ๒๐๒๒  
วันที่ ๒๑ พ.ค. ๕๗  
เวลา ๑๐.๓๗ น.



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๓๖  
ที่ สธ ๐๔๐๒.๐๗/ ๑๕๒๐๒ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต  
กรมอนามัย (พัฒนาเครือข่ายครุ ก.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม  
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ และผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ


ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย ให้ดำเนินโครงการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ร่วมกับกองทุนให้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต กรมอนามัย (พัฒนาเครือข่ายครุ ก.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริตนำสู่การพัฒนางานองค์กรโดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม เป็นเข็มทิศในการดำเนินงาน ตามภารกิจได้อย่างเหมาะสมมุ่งผลสัมฤทธิ์การเป็นองค์กรคุณภาพคู่คุณธรรม รายละเอียดตามโครงการ และกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอเรียนเชิญบุคลากรจากหน่วยงานของท่าน (ตามบัญชีแนบท้าย) เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต กรมอนามัย (พัฒนาเครือข่ายครุ ก.) ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

- กรณีเป็นบุคลากรสังกัดกรมอนามัย เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางจากต้นสังกัด

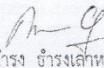
- กรณีเป็นคณะกรรมการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based : EBIT) (บุคคลภายนอก) กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าพาหนะเดินทางในการประชุมของผู้เข้าร่วม การประชุม (ขอสงวนสิทธิ์ในการเดินทางโดยเครื่องบินและรถยนต์ส่วนตัว รายละเอียดดั่งแบบตอบรับ ๒)

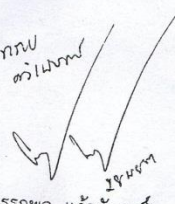
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอมอบหมายผู้เกี่ยวข้องและประสานคณะกรรมการฯ (บุคคลภายนอก) เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมที่แนบให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ภายใน วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ด้วย จะเป็นพระคุณ

๒๖ ธ.ค. ๕๗  
๑๕ ธันวาคม  
  
๒๑ ธ.ค. ๕๗

Bin สุอันนาทตันใจ  
เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนระหว่าง สรรพ, กลุ่ม อำนวยการ

๑๗ ธันวาคม

  
(นายดำรง ช่างเสาะหะพันธ์)  
ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

กมล  
ดีเยี่ยม  
  
๒๑ ธ.ค. ๕๗  
(นายอรุณพล แก้วสัมพันธ์)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

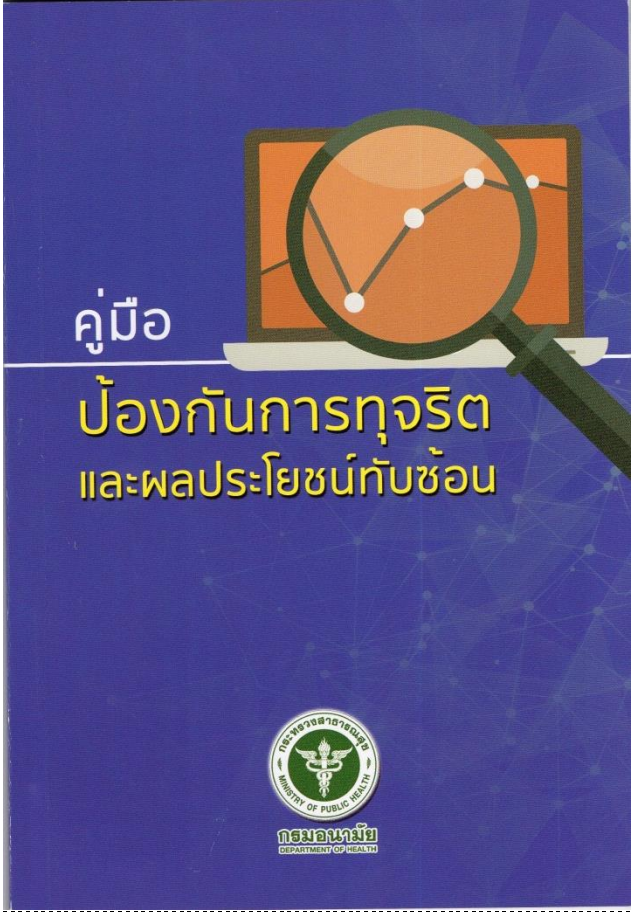
2) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

✓

มีหลักฐาน คือ

○ รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน .....

○ อื่นๆ โปรดระบุ .....

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
3) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	✓	
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul> <div data-bbox="501 506 1134 1415" style="text-align: center;"></div> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</li></ul>		
4) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่		✓
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน .....</li><li><input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน .....</li><li><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....</li></ul>		
5) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่		✓
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน .....</li><li><input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน .....</li></ul>		

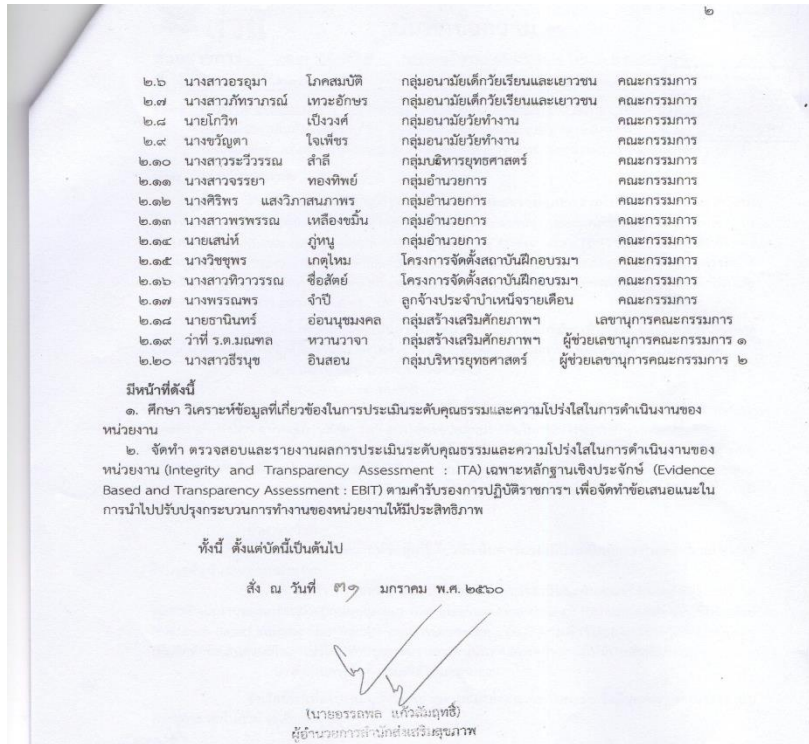
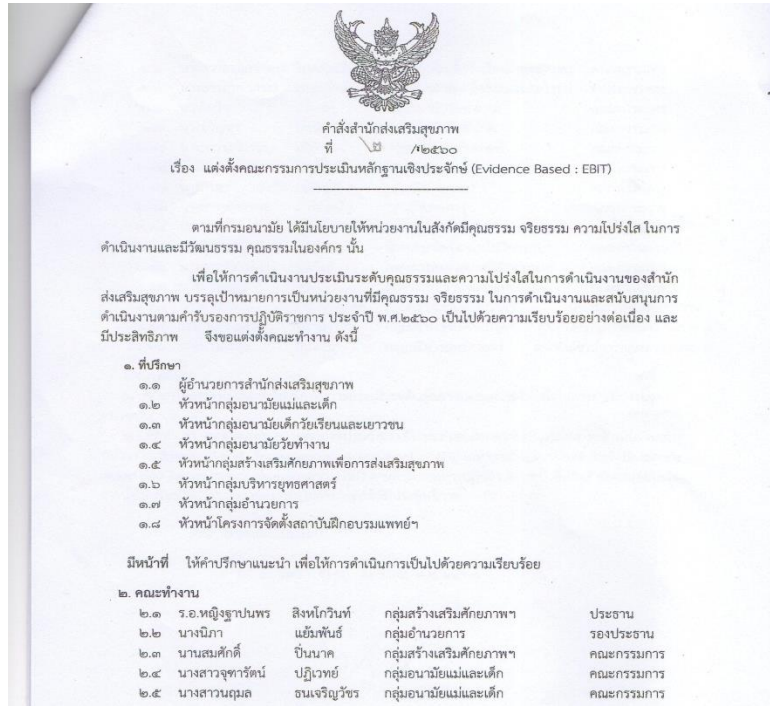
<b>ประเด็นคำถาม</b>	<b>มี</b>	<b>ไม่มี</b>
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		

**EB10** หน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร

1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	✓	
---	---	--

**มีหลักฐาน คือ**

- รายชื่อคณะกรรมการ/กรรมการ/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบ หรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม .....
- ⊗ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
○ อื่นๆ โปรดระบุ .....		
2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้นหรือไม่	✓	
<p><b>มีหลักฐาน คือ</b></p> <p>○ ผลการดำเนินงานของกลุ่ม .....</p> <p>⊗ ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปีที่บันทึก) กิจกรรมการแสดงผลการต่อต้านทุจริตของสำนักส่งเสริมสุขภาพ “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” วันที่ 22 ธันวาคม 2559 รสำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย</p> <div data-bbox="352 667 1283 1592"></div> <p>○ อื่นๆ โปรดระบุ .....</p>		

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบสำรวจ  
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย  
โทร. 0 2590 4035-6 โทรสาร 0 2591 8205  
E-mail: ethics@anamail.mail.go.th

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระเบียบคุณธรรม “หัวข้อข่าวสารประชาสัมพันธ์”  
<http://ethics.anamai.moph.go.th>