

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะมีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะโดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาพขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มี

โอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน | แบบวัด IIT | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ | แบบวัด OIT |
|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม |

| คะแนน | แบบวัด IIT | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ | แบบวัด OIT |
|--------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | - | - | - | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด |
| น้ำหนักแบบวัด | ร้อยละ ๓๐ | ร้อยละ ๑๕ | ร้อยละ ๑๕ | ร้อยละ ๔๐ |
| คะแนนรวม | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก | | | |

หมายเหตุ

แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น ๐ คะแนน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| ระดับ | เงื่อนไข | |
|--------------|----------------|---|
| | คะแนน ITA | คะแนนรายเครื่องมือ |
| ผ่านดีเยี่ยม | ๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ | IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT |

| | | |
|---------------------|----------------|--|
| | | ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน |
| ผ่านดี | ๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ | IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน |
| ผ่าน | ๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ | - |
| ต้องปรับปรุง | ๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙ | - |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | ๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ | - |

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๒.๙๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

| ตัวชี้วัด | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-----------|----------------------|-----------------------------|--------|--------------|
| ๑ | IIT | การปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๒ | | การใช้งบประมาณ | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๓ | | การใช้อำนาจ | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๔ | | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๕ | | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๖ | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน | ๙๗.๒๓ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๗ | | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๙๕.๒๘ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๘ | | การปรับปรุงการทำงาน | ๙๕.๒๕ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๙ | OIT | การเปิดเผยข้อมูล | ๗๐.๗๕ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๑๐ | | การป้องกันการทุจริต | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |

หมายเหตุ

ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน ตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน น้อยกว่า ๘๕ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |
| i๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| | | และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |
| 13. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | 100 | ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป |

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|--|
| 14. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด | 100 | ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน |
| 15. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | 100 | ให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ |
| 16. หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง | 100 | จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| จ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด | | จ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอก |

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลเช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|---------|---|
| i๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อย | ๑๐ ๐ | จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม |

| ประเด็น ข้อ คำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|---------|--|
| เพียงใด | | |
| i๘ ท่าน เคยถูก ผู้บังคับ บัญชา ของ ท่านสั่ง ให้ทำใน สิ่งที่เป็น การ ทุจริต หรือ ประพฤ ติมิชอบ บ่อยครั้ง มาก น้อย เพียงใด | ๑๐ ๐ | จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความ เสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้ บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย |
| i๙ การ บริหาร งาน บุคคล ใน หน่วยงา นของ ท่าน มี การให้ หรือรับ สินบน เพื่อแลก กับการ | ๑๐ ๐ | จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการ บริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ |

| ประเด็น ข้อ คำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อน ตำแหน่ง หรือไม่ | | |

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน
หน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้
ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์
ส่วนตัว

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมิน
ต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|---|-------|--|
| i๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่าน มีการขอยืมหรือขอ ใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/ แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และ ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง |
| i๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่าน เคยนำทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อย เพียงใด | ๑๐๐ | ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับ สินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อม |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| | | ทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน |
| i๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม |

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|--|
| i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต |
| i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันได้ มากน้อย | ๑๐๐ | จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|--|
| เพียงใด | | ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต |
| i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐ | ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย |

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-----------------------|-----------------------|--|
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา | ๙๘.๘๒ | ๙๓.๓๓ | ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและ | ๙๘.๘๒ | ๙๒.๓๘ | วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|---|-----------------------|-----------------------|---|
| ผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน | | | E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ |
| e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส |

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-----------------------|-----------------------|---|
| e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย | ๙๘.๘๒ | ๘๙.๕๒ | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน |
| e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | ๙๗.๖๕ | ๙๓.๓๓ | |
| e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน | ๙๘.๐๔ | ๙๔.๒๙ | มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย |

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| e๗ หน่วยงานมีการเปิด | ๙๘.๔๓ | ๙๓.๓๓ | เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-----------------------|-----------------------|--|
| โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | | | ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย |
| e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน | ๙๘.๔๓ | ๙๔.๒๙ | เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง |
| e๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ | ๙๘.๔๓ | ๘๘.๕๗ | พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ

- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์
 - (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
 - (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม
 - (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน | | |
| ๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย |
| ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร | ๕๐ | |
| ๐๓ ข้อมูลการติดต่อ | ๑๐๐ | |
| ๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ | | |
| ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน |
| ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ |
| ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ |
| ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน | ๑๐๐ | พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|---|
| ของเจ้าหน้าที่ | | ปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic |
| ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | ๑๐๐ | พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic |
| ๐๑๐ E-Service | ๑๐๐ | ให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน |
| ๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ | ๑๐๐ | จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| ๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๕๐ | จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน |
| ๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๕๐ | จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | |
| ๐๑๔ แผนการ | ๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|--|
| บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | | เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน |
| ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐๐ | จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส |
| ๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม | ๑๐๐ | เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส | | |
| ๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน |
| ๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| ๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน |
| ๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|-----------------|-------|---|
| | | หน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

(๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

(๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|---|-------|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน | | |
| ๐๒๑ ประกาศเจตนารมณ์ และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| ๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา | ๑๐๐ | ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน |
| ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|--|-------|--|
| ๒๕๖๘ | | หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวนงาน (๑) การอนุมัติ อนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน |
| ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐๐ | จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | | |
| ๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมานอกจากนี้ ควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป |
| ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐๐ | จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง |
| ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐ | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน |
|---|-------|--|
| | | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ |
| ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐๐ | จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน |

สรุปผลการวิเคราะห์และการกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ **องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ **องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า** ให้ดีขึ้น ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานในทุกภารกิจให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และสร้างมาตรฐานการให้บริการที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือรับสินบน | ใช้กับ i๑ แนวทางการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ จุดบริการ หรือผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| | ใช้กับ i๒ ยกระดับช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E- | ๑. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดของหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง |

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|----------------------------------|--------------|
| | Service | ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ๓. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว | | |
| | ใช้กับ i๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน | ๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น ๒. จัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด ๓. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--------------------------------|--|---------------------------|--------------|
| | | ๔. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | | |

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|-------------------------------|--------------|
| รักษามาตรฐานการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานให้มีความ โปร่งใส เปิดเผย และตรวจสอบได้ | ใช้กับ i๔ i๕ i๖ สร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง | ๑.จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี โดยระบุรายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ ผู้รับ จ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ ๒.ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบจากภาค ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | กองคลัง |

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|-------------------------------|--------------|
| รักษามาตรฐานในประเด็น การใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชา | ใช้กับ i๗ i๘ i๙ การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <p>๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับ สินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือแนวทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ป.ป.ช. และ ปปท. ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๔. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวบนหน้า เว็บไซต์ของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้ส่วน เสียได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|----------------|
| <p>ยกระดับ/รักษา มาตรฐานใน ประเด็นการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ</p> | <p>ใช้กับ i๑๐ i๑๑ i๑๒ สร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ให้มีการบริหารทรัพย์สิน ของทางราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ</p> | <p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</p> <p>๒. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการ เบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่าง เป็นระบบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>กองคลัง</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|----------------------------------|--------------|
| รักษามาตรฐานใน ประเด็นการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของ หน่วยงาน | ใช้กับ i๑๓ i๑๔ i๑๕ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียน | ๑.จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ๓.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---------------|
| <p>ยกระดับมาตรฐาน ในประเด็น คุณภาพการ ดำเนินงาน</p> | <p>ใช้กับ e๑ e๒ e๓ ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการ ให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมี ประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่</p> | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>ทุกกอง</p> |

| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน | | | | |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| | | ประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน | | |

| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | | | | |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับมาตรฐานใน | ใช้กับ e๔ e๕ e๖ | ๑.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ | ตุลาคม ๒๕๖๗ | ทุกกอง |

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|---------------------------|--------------|
| ประเด็นประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานบนเว็บไซต์และช่องทาง social media ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) | - กันยายน ๒๕๖๘ | |

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|----------------------------------|--------------|
| ยกระดับในประเด็นการ ปรับปรุงการทำงานให้ ตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ | ใช้กับ e๗ e๘ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน | ๑.เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด เช่น (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| | พัฒนาการให้บริการผ่าน ช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ | ๑.จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การ ให้บริการออนไลน์ หรือ E-service ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E- Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการ ให้บริการดังกล่าว | | |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|-------------------------------------|--------------|
| รักษามาตรฐาน การเปิดเผย ข้อมูลการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน | สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน | <p>ใช้กับ 0๑ 0๒</p> <p>๑.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการ แบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น ต้น</p> <p>๒.จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| | | <p>ใช้กับ 0๓</p> <p>๑.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๒.แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------------|--------------|
| | | (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) | | |
| | | ใช้กับ O๔ ๑.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของ หน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑) (๔) แผนที่ตั้งในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อ ของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
| | | สื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board | | |
| | | <p>ใช้กับ 0๕</p> <p>๑.จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามหน้าที่และอำนาจ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒.จัดทำข้อมูลข่าวสารการพัฒนางานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด |
| | | <p>ใช้กับ 0๖</p> <p>๑.จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด |
| | | ใช้กับ 0๗ | ตุลาคม | งานวิเคราะห์ |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|---|
| | | ๑.จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๒.จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไตร มาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม | ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | นโยบายและ แผน สำนักปลัด |
| | | ใช้กับ ๐๘ ๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------------|--------------|
| | | หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม | | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๙</p> <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๐</p> <p>๑. จัดทำคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| | | (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E- service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ | | |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| | | <p>๑.จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</p> <p>๒.จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>ใช้กับ ๐๑๑</p> <p>๓.จัดทำข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือ รายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๒</p> <p>๑.จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมี</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – | งานพัสดุ กองคลัง |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|---------------------|
| | | <p>รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๒.แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบ ไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv | <p>กันยายน ๒๕๖๘</p> | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๓</p> <p>๑.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ</p> | <p>ตุลาคม</p> | <p>งานพัสดุ กอง</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| | | <p>พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ <p>๒.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง | ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | คลัง |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | ๓.แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่าง น้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv | | |
| | | ใช้กับ ๐๑๔ ๑.เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็น ธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจ กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | ๓.จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | |
| | | ใช้กับ ๐๑๕ ๑.จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) รายงานหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ๒.จัดทำผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|--|---|--|
| | | <p>ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> | | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๖</p> <p>๑.แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๑) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>(๒) ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น กรณีจังหวัด</p> <p>(๑) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๒.แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|---|--|
| | | <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> | | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๗</p> <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|---|--|
| | | <p>และประพจน์มิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p> | | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๘</p> <p>๑.แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒.แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพจน์มิชอบกับหน่วยงาน รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>(๒) สำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |
| | | <p>ใช้กับ ๐๑๙</p> <p>๑.จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ ของ</p> | <p>ตุลาคม</p> | <p>งานกฎหมาย</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | <p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภท เรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>๒.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> | ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | และคดี สำนัก ปลัด |
| | | <p>ใช้กับ ๐๒๐</p> <p>๑.จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการ กำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตาม แผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลใน</p> | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด |

| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | | |
|--|-----------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควร พัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| | | กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน | | |

| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | | |
|--|---|---|---------------------------|---------------------------|
| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับ/รักษา มาตรฐานในประเด็น การป้องกันการทุจริต | การส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน | ใช้กับ ๐๒๑ ๐๒๒ ๑.จัดทำหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน | งานกฎหมาย และคดี สำนัก |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ในหน่วยงาน | หน่วยงาน | <p>อย่างน้อยประกอบไปด้วย</p> <p>(๑) ฉบับภาษาไทย</p> <p>(๒) ภาษาอังกฤษ</p> <p>โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๓.รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อหน่วยงาน</p> <p>(๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy</p> | ๒๕๖๘ | ปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|--|---|--|
| | | <p>ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๖) ปัญหาอุสรรคและข้อเสนอแนะ</p> | | |
| | | <p>ใช้กับ ๐๒๓</p> <p>๑.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้าน จาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</p> <p>(๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ</p> <p>(๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| | | (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง | | |
| | | ใช้กับ ๐๒๔ ๑.จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด |
| | | ใช้กับ ๐๒๕ ๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และ กระบวนการมีส่วนร่วม ด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรร มาภิบาล หรือมาตรฐานจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม | ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ | งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|--|---|--|
| | | <p>ใช้กับ ๐๒๖</p> <p>๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |
| | | <p>ใช้กับ ๐๒๗</p> <p>๑.วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๒.นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | | <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>ใช้กับ ๐๒๘</p> <p>๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานกฎหมาย และคดี สำนัก ปลัด</p> |