

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลหนองไผ่  
อำเภอนาตุน จังหวัดมหาสารคาม

# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

## การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบ ถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้ หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน ภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและ ความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำ แนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบใน ระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบ ข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและก ากับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่าง เห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง ให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบ และ เติริมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐเพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังคงส่งผลให้ประชาชนและสาธาณชนมีโอกาสมิ่มีส่วนร่วมก ากับติดตามและตรวจสอบ การ ดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากขึ้น

## เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กร ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ( Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 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 โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ 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 เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน 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	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของ ข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒	แบบวัด OIT
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม สะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง 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 ผลคะแนนของ แบบวัด 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 และระดับผลการ ประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ 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 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงาน ระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

## ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๘๔.๖๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุง โดย จำแนกตามเครื่องมือ การประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้ วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้ วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๒๘	ผ่านเกณฑ์
๒		การใช้งบประมาณ	๙๑.๖๒	ผ่านเกณฑ์
๓		การใช้อำนาจ	๙๖.๔๑	ผ่านเกณฑ์
๔		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๖.๗๕	ผ่านเกณฑ์
๕		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๕.๖๔	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๔๖	ผ่านเกณฑ์
๗		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๖๕	ผ่านเกณฑ์
๘		การปรับปรุงการทำงาน	๗๕.๗๐	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๘๔.๒๙	ผ่านเกณฑ์
๑๐		การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๘๗.๖๙	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการ ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการ สำหรับผู้มารับบริการหรือมา ติดต่อและประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดนอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน มา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๑๕	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการ วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจ หรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการ ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการ ให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบ ต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

<p>i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือ บริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป</p>
--	------------	---

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<p>e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p>	<p>๗๙.๕๑</p>	<p>๘๐.๘๗</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐาน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเปิดโอกาสให้ประชาชน และ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ</p>

			<p>หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง</p>
--	--	--	--

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
-----------------	-------	-------------------------------

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ ถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณของหน่วยงานได้
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล – ไม่ได้แสดงรายละเอียดตามองค์ประกอบใน ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับ กับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

### ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา	๘๓.๔๑	๗๓.๙๑	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำ ข้อมูล จากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบ อื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ และ ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและ ผู้อื่นอย่างเท่า เทียมกัน	๘๓.๙๐	๘๐.๐๐	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายใน หน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่อง ทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ EService เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่า เทียม ในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้หน่วยงานควรระบุ ขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการ ให้บริการโดยละเอียด หรืออาจ จัดทำเป็นสื่อ รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p>
e๓ ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ สินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๗.๕๖	๑๐๐	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policyจากการ ปฏิบัติหน้าที่และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควร</p>

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วน ที่๑)	คะแนน (EIT ส่วน ที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
			ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรใน หน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๐.๐๐	๘๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย
e๘ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๑.๒๒	๘๒.๖๑	ควรพัฒนาและปรับปรุง ระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ โดยทั่วถึง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
-----------------	-------	-------------------------------

๐๑๑ คู่มือหรือ แนวทางการ ให้บริการ สำหรับ ผู้รับบริการหรือ ผู้ มาติดต่อ	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนา และ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การ ประเมินในทุก งานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณา ทบทวนคู่มือหรือแนว ทางการการให้บริการให้มีความเป็น ปัจจุบันและควรมีการทบทวน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และ มีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวใน รูปแบบที่ สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic
๐๑๒ ข้อมูลสถิติ การให้บริการ	๐.๐๐	ปัญหา : ข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล - ไม่ได้แสดง รายละเอียด ตามองค์ประกอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม การแก้ไข : ตรวจสอบเช็คข้อมูล ให้ครบทุกช่อง มีข้อมูลผู้มาใช้บริการ ด้วยตัวเอง และ ผู้มาขอใช้ระบบ ออนไลน์
๐๑๓ E-Service	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การให้ ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ ครอบคลุม ทุกงานบริการของหน่วยงาน

ประเด็น ข้อ คำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๒๕ การเปิด โอกาส ให้เกิด การมี ส่วนร่วม	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามา มีส่วนร่วมในภารกิจของ หน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัด กิจกรรมหรือโครงการใน ลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และ เหมาะสมกับ ภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถาม  
ที่มีผลการประเมินค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๑.๙๕	๗๗.๓๙	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน
e๕ หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่าง ชัดเจน	๘๑.๕๖	๘๑.๗๔	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	๘๐.๔๙	๘๐.๘๗	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบ ข้อ ซักถาม หรือให้คำ อธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควร สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และ เผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่าย บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูล ให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
๐๒ ข้อมูล ผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อำนาจ หน้าที่	๑๐๐	
๐๔ ข้อมูลการ ติดต่อ	๑๐๐	

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน</p>
๐๖ Q&A	๑๐๐	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำ และเผยแพร่ช่องทางในการปฏิสัมพันธ์ข้อมูลระหว่างผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน ในช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มา ติดต่ออย่างชัดเจนและรวดเร็ว</p>

**ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็น ข้อค าถามที่มีผลการ ประเมินค่า โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

ประเด็นข้อคําถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๒.๐๕	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน จัดทำ และเผยแพร่ ระเบียบหรือคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	๗๑.๒๘	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน จัดทำและเผยแพร่ ระเบียบหรือคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ พร้อมตรวจสอบ ติดตามการยืมทรัพย์สิน อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมินค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มาใช้บริการอย่างเท่า เทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๖.๑๕	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายใน หน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ อย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วย สร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมี เจ้าหน้าที่ที่ยิมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๖๒.๐๕	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน ดังนั้น หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการขอ ยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่ บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไป ใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
i๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานขาดการกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันมิให้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	๗๑.๒๘	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน ดังนั้น หน่วยงานควร กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

<p>i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการ เพื่อ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ หน่วยงานของท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบได้ มากน้อย เพียงใด</p>	<p>๘๕.๑๓</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการ เรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มา กหนดมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบด้วย</p>
--	--------------	---

<p><b>ประเด็นข้อคำถาม</b></p>	<p><b>คะแนน</b></p>	<p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</b></p>
<p>i๑๕ ท่านเชื่อมั่นใน กระบวนการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของ ท่าน มากน้อย เพียงใด</p>	<p>๘๒.๐๕</p>	<p>ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน ดังนั้น หน่วยงานควร ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และ ไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนว ปฏิบัติและ ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

<p><b>ประเด็นข้อคำถาม</b></p>	<p><b>คะแนน</b></p>	<p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</b></p>
<p>๐๑๔ รายการการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวใน รูปแบบ ตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูล ไปใช้ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการ ส่งเสริมการ มีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p>

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็น การดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๐๑๖ ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน
๐๑๗ รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัด จ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐.๐๐	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายงาน ประเด็นข้อคำถาม  
ที่มีผลการประเมินค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency  
Assessment : IIT)**

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	๙๕.๓๘	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัด กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตาม มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควร มีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้น การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ ส่วนรวม

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๑	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดให้มี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจ หรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการ เรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้ รวมถึงการ เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการ ทุจริตให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบด้วย
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับ สินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๗.๔๔	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดให้มี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน ในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนด มาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนด ไว้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

<p>๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความ โปร่งใส</p>
<p>๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน</p>

<p><b>ประเด็นข้อคำถาม</b></p>	<p><b>คะแนน</b></p>	<p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</b></p>
<p>๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และ แนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการ เผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรม หรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมีการ กำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการน าผลการประเมิน จริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานในทุกกระบวนการ</p>

**ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียด ข้อคำถามที่มีผลการประเมิน ค่าโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดให้มี กิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการ ขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน ในการต่อต้านการทุจริต
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มากน้อยเพียงใด	๘๕.๑๓	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ประกอบกับการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์ มากำหนดมาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน และ ดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๕	ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทบทวน แนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และมี ช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควร เผยแพร่แนวปฏิบัติและ ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชน ทราบด้วย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<p>๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับ การคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p>
<p>๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>
<p>๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน</p>
<p>๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและ วัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนใน รูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>
<p>๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้าง</p>

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		วัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดำเนินจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือ เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตาม ให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบ ของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนำนโยบาย No Gift Policy มา ขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลด ปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน

<p>๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมิเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวนงาน (๑) การอนุมัติ อนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมาย</p>
--	---------------	--

<p>ประเด็นข้อคำถาม</p>	<p>คะแนน</p>	<p>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</p>
		<p>ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
<p>๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทำ รายงานผลการด าเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบถึงผล การดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการ ดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่จะ เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>

<p>๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดำเนิน จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตให้ สอดรับกับค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผล การวิเคราะห์ความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน และผลการวิเคราะห์ คะแนนการประเมิน ITA ในปี ที่ผ่านมานอกจากนี้ ควรมีการ กำกับติดตามการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการ วิเคราะห์และรายงานผลการ ดำเนินงานและการจัดทำ ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับปีถัดไป</p>
<p>๐๓๓ รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกัน การทุจริตประจำปี</p>	<p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้ ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ เผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการ ดังกล่าวสามารถป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>
<p>๐๓๔ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐.๐๐</p>	<p>ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน จัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อ จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดย ควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ ภายใน หน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิด การขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างมีส่วนร่วมแบบ ทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตาม และ รายงานผลต่อผู้บริหาร หรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p>

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นใน การดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหนองไผ่ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</li> <li>กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</li> <li>ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ</li> </ol>	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค.๖๗	ทุกภารกิจงาน

	<p>หน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการบริการใน รูปแบบออนไลน์หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ ดุลย พินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ</p>		
<p>มาตรการสร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับการ ดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปีงบ พ. ๖๗ โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี งบพ. ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>	<p>งาน นโยบาย และแผน สำนักปลัด</p>

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ

	<p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p>		
--	---	--	--

<b>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service</b>			
<b>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</b>	<b>ช่วงระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>

<p>มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>
--	---	----------------------------------	---------------------

<p>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service</p>			
<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>

<p>มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ ว่า“ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๓.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>
--	---	----------------------------------	---------------------

<p><b>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service</b></p>			
<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ช่วงระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>

<p>การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือปรับปรุงคู่มือขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติในการขอรับบริการกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีขั้นตอนขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการเช่นสถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลด การใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในบริการนั้นๆ และแสดงรายละเอียด วิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์หรือ E-Service</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลายเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>
---	---	--------------------------------	---------------------

<p><b>ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b></p>			
<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ช่วงระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>

<p>มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่าง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปี งบฯ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A)</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>
---	---	----------------------------------	------------------

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>		

**ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน บาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการ ลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p>		

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี รายละเอียดดังนี้	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค.๖๗	งานทรัพยากร บุคคล สำนัก ปลัด

	(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)		
--	--	--	--

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ

	<p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร</p> <p>๔. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงาน ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม</p> <p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>๖. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น</li> </ul>		
--	--	--	--

<b>ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>			
<b>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</b>	<b>ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>

<p>มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหาก จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มิชอบ ของ เจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ต.ค. ๖๗</p>	<p>งานนิติการ สำนักปลัด</p>
--	---	---------------------------------	-----------------------------

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
	<p>ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ</p>		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีให้มี ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(๒) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ		