

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลกระเป๋ียงนอก  
อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

#### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

#### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

#### ๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส )

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
<b>คะแนนรวม</b>	<b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b>			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

### ๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไปเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องนอก  
คะแนนเฉลี่ยรวม ๗๕.๙๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องนอก ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือ การประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๐๐	ผ่านดี
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๙.๘๙	ต้องปรับปรุง
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๖.๑๓	ผ่าน
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๗.๑๐	ต้องปรับปรุง
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๙.๓๗	ต้องปรับปรุง
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๓.๕๐	ต้องปรับปรุง
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๖.๐๖	ต้องปรับปรุง
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๕.๔๘	ต้องปรับปรุง
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๖.๐๐	ต้องปรับปรุง
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๗๐.๐๐	ต้องปรับปรุง

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</b>		
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๘๑.๐๖	ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๖.๗๗	ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๘๖.๗๗	ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน หรือให้บริการหรือไม่	๘๗.๑๔	ควรมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการ

i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๙๗.๑๔	ตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๙๗.๑๔	

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>		
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐	ให้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>		
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐๐.๐๐	ไม่มีใน OIT ปีงบประมาณ ๖๗
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๗๕.๐๐	จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๗๕.๐๐	เพิ่มรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐๑๑ ให้มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๗๕.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๗๕.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>		
e๑ หน่วยงานปฏิบัติ หรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๖๓.๕๐	ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสมต่อไป
e๒ หน่วยงานปฏิบัติ หรือ ให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อย เพียงใด	๗๐.๓๐	ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการ ให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือ เลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมใน การดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และ มีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับ บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๐	ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติ งานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติหน้าที่



e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมาท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๐.๐๐	หน่วยงานควรมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวมมากน้อยเพียงใด	๗๖.๙๐	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>		
e๑๑ การปฏิบัติ หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๕๖.๘๐	หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจงาน และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๐	ให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑๐๐	-
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๐.๓๐	ควรมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๗๕.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๗๕.๐๐	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	๗๕.๐๐	-
๐๑๘ E-Service	๗๕.๐๐	จัดให้มีระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์และประชาสัมพันธ์ให้เข้ามาใช้บริการ
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	-

### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

#### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>		
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๖๙.๐๐	ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๗.๙๔	
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชม หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๘๑.๘๘	ควรมีเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๓	หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๖๙.๗๖	ควรมีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>		
๐๑ โครงสร้าง	๘๐.๐๐	จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๘๐.๐๐	จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๓ อ่านาจหน้าที่	๘๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๘๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘๐.๐๐	-
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๘๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๘ Q&A	๘๐.๐๐	จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ โดยให้หน่วยงานสามารถให้คำตอบผู้สอบถามได้
๐๙ Social Network	๘๐.๐๐	-

#### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>		
๑๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๐.๖๐	ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๗๑.๖๐	
๑๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๙.๖๙	
๑๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๔.๘๐	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๙๒.๔๐	หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด	๗๓.๔๙	ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม

### ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมิน ต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>		
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณ ของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๗๗	หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดย อาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ งบประมาณมาก น้อยเพียงใด	๔๗.๖๐	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อย เพียงใด	๘๓.๐๐	เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๑	หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๑	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๗	หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>		
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๗๕.๐๐	เปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๗๕.๐๐	เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๗๕.๐๐	เปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๗๕.๐๐	เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยเพิ่มข้อเสนอแนะ ในแบบรายงาน และประกาศให้สาธารณชนรับทราบ

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</b>		
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๐.๑๗	หน่วยงานควรมีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๙	
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือก ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๙.๒๓	
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๐	หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๙	หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางกรรณิชนิเวศน์ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๐	ผู้บริหารควรมีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>		
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล	๗๑.๖๓	ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของ



จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด		เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และ ควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม
---------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>		
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๐.๐๐	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๐.๐๐	-
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕๐.๐๐	-
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๕๐.๐๐	เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานโดยเพิ่มหัวข้อปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>		
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๔๐.๐๐	ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สาธารณชนรับทราบ
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๔๐.๐๐	จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และเปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๔๐.๐๐	-

### ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>		
๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๔.๘๙	หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์



		กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริต
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๙	หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๙	
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๖	หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๓	

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

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>		
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	-
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	-
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐	-
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>		
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	-
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	-
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	-

๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	-
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	-
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	-
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนิน การป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	-
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	-
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๔๐.๐๐	เปิดเผยการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ เปลี่ยนข้อมูลของเทศบาลตำบลบางเสร่ ปรับปรุงให้เป็นข้อมูลของอบต.กระเบื้องนอกเอง
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๔๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องนอก ให้ดีขึ้น ดังนี้

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ การปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนของตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p>	<p>กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖</p>

	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	งานนิติการ	<p>๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖
	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกส่วนงานดำเนินการส่งแผนการดำเนินงานใช้งบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่งบประมาณ	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๖) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือใน ส่วนงานตนเอง	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุบบัญชีข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ</p>	<p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>ทุกภารกิจงานส่งรายงาน ให้กับธุรการอพลงเว็บไซต์</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่ สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์</p>	<p>กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖</p>



			<p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(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/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>คัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(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/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			(๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้าน มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <p>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</p>	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> <li>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</li> </ul>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	งานนิติการ	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติกรรมการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p>	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๖

			<p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๖</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



			<p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้ อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีให้มี ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา / อุปสรรค

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมารับช่วงต่อยังอยู่ในขั้นตอนเรียนรู้จากเจ้าหน้าที่คนก่อน และยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA มากนัก, บุคลากรภายในหน่วยงาน ยังขาดการรายงานตามตัวชี้วัดตามเช็คลิสต์ที่ ITA กำหนดประเมิน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีแรงจูงใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน เช่น การได้รับความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ เป็นต้น  
สำนักงาน ป.ป.ช. ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้น  
ปีงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ สอดคล้องกับระยะเวลาตามปีงบประมาณ

