

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



องค์การบริหารส่วนตำบลตะแบก

อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

\*\*\*\*\*

### การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไปการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และมีการพัฒนามาเป็นระยะโดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นี้ นอกจากนี้จะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

### เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบ

วิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
  - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### 1. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน              | แบบวัด IIT                                 | แบบวัด EIT ส่วนที่ 1                 | แบบวัด EIT ส่วนที่ 2                 | แบบวัด OIT                                |
|--------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| คะแนนข้อคำถาม      | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน       | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม                          |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | -  | -                                    | -                                    | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย  |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด       | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบวัด        | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด         | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด        |
| น้ำหนักแบบวัด      | ร้อยละ 30                                  | ร้อยละ 15                            | ร้อยละ 15                            | ร้อยละ 40                                 |
| <b>คะแนนรวม</b>    | <b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b> |                                      |                                      |   |

#### หมายเหตุ

##### แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 หมายถึง

ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

##### แบบวัด EIT ส่วนที่ 2 หมายถึง

ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

##### เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

## 2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

| ระดับ               | เงื่อนไข       |   |
|---------------------|----------------|---|
|                     | คะแนน ITA      | คะแนนรายเครื่องมือ  |
| ผ่านดีเยี่ยม        | 95.00 – 100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน |
| ผ่านดี              | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ผ่าน                | 85.00 – 100.00 | -   |
| ต้องปรับปรุง        | 70.00 – 84.99  | -   |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 0.00 – 69.99   | -   |

## 3. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งในระยะเวลาที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2566 - 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

### ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลละตะแบก มีคะแนนเฉลี่ยรวม 83.09 คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุง โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

| ตัวชี้วัด | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-----------|----------------------|-----------------------------|-------|--------------|
| 1         | IIT                  | การปฏิบัติหน้าที่           | 97.14 | ผ่านเกณฑ์    |
| 2         |                      | การใช้งบประมาณ              | 98.89 | ผ่านเกณฑ์    |
| 3         |                      | การใช้อำนาจ                 | 98.89 | ผ่านเกณฑ์    |
| 4         |                      | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 69.05 | ไม่ผ่านเกณฑ์ |

|    |     |                        |       |              |
|----|-----|------------------------|-------|--------------|
| 5  |     | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 95.87 | ผ่านเกณฑ์    |
| 6  | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน     | 99.14 | ผ่านเกณฑ์    |
| 7  |     | ประสิทธิภาพการสื่อสาร  | 99.14 | ผ่านเกณฑ์    |
| 8  |     | การปรับปรุงการทำงาน    | 99.19 | ผ่านเกณฑ์    |
| 9  | OIT | การเปิดเผยข้อมูล       | 78.75 | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| 10 |     | การป้องกันการทุจริต    | 50    | ไม่ผ่านเกณฑ์ |

**หมายเหตุ**

ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน ตั้งแต่ 85 คะแนนขึ้นไป

ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน น้อยกว่า 85 คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2568

**ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่**

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency**

**Assessment : IIT)**

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|---|-------|---|
| i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด            | 92.86 | ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป                    |
| i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด | 98.57 | วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ |

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
|   |       | ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |
| i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | 100   | ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป |

### ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานตนเอง ในนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                  | 97.14 | ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน |
| i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า | 100   | ให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์  |

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| เดินทาง ฯลฯ มากน้อย<br>เพียงใด  |       |  |
| i6 หน่วยงานของท่าน มีการ<br>ใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อ<br>จัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้<br>บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อย<br>เพียงใด | 99.52 | จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการ<br>จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปีเพื่อแสดงถึงความ<br>โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร<br>ภายในและบุคคลภายนอก |

### ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของ  
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของ  
ผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การ  
สรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมี  
พฤติกรรมทำให้หรือรับสินบน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการ  
ประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|---|-------|---|
| i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา<br>ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัว<br>ของผู้บังคับบัญชาหรือพวก<br>พ้อง บ่อยครั้งมากน้อย<br>เพียงใด | 99.52 | จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ<br>หน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ<br>ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่<br>ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อน<br>จริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่าง<br>ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม                     |
| i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา<br>ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็น<br>การทุจริตหรือประพฤตินิชอบ<br>บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด        | 99.52 | จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้<br>อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็น<br>การเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง<br>ดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึง<br>การเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา<br>สั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากร<br>ภายในได้รับทราบด้วย |

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|---|-------|---|
| i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | 97.62 | จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ |

#### ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด | 12.38 | ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง   |
| i11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้ง มากน้อยเพียงใด              | 99.52 | ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|-------|--|
| i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด | 95.24 | กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม |

### ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด      | 96.67 | จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต |
| i14 ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด | 95.71 | จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network  |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|-------|--|
|  |       | ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต   |
| i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | 95.24 | ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย |

### ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน (EIT ส่วนที่1) | คะแนน (EIT ส่วนที่2) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|----------------------|----------------------|--|
| e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา | 100                  | 97.04                | ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน (EIT ส่วนที่1) | คะแนน (EIT ส่วนที่2) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|----------------------|----------------------|--|
| e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                    | 100                  | 97.78                | วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ |
| e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่ | 100                  | 100                  | ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกเก็บสินบนที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกเก็บสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้รู้เบาะแส   |

### ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน (EIT ส่วนที่1) | คะแนน (EIT ส่วนที่2) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|--|----------------------|----------------------|---|
| e4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย                            | 100                  | 97.78                | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการ เข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน   |
| e5 หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน | 100                  | 98.52                |   |
| e6 เจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน                  | 100                  | 98.52                | มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสาร ข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย |

**ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน**

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทาง ทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการ ประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน (EIT ส่วนที่1) | คะแนน (EIT ส่วนที่2) | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|----------------------|----------------------|--|
| e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | 100                  | 97.78                | เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย   |
| e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน  | 100                  | 99.26                | เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง |
| e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ                 | 99.60                | 98.52                | พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง  |

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล**

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ

- (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์
- (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

(5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน</b>                             |       |  |
| o1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่   | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย  |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร  | 50    |  |
| o3 ข้อมูลการติดต่อ  | 100   |  |
| o4 ข่าวประชาสัมพันธ์  | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบันผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  |
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</b>         |       |  |
| o5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                  | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน   |
| o6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 | 0.00  | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปี และความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|--|-------|---|
| o7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567                           | 0.00  | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ |
| o8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                     | 100   | พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic   |
| o9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | 100   | พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic  |
| o10 E-Service  | 100   | ให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน  |
| o11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ  | 100   | จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับ  |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|-------|--|
|  |       | บริการเป็นหลักและนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป  |
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง</b>  |       |  |
| o12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568 | 100   | จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน  |
| o13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567  | 50    | จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน |
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>   |       |  |
| o14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยทำให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน  |

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|--|-------|--|
| ๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2567     | 100   | จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส   |
| ๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม                     | 100   | เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน  |
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส</b>             |       |  |
| ๐17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน   |
| ๐18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ         | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางกรรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| ๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ         | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน  |
| ๐20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                           | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก   |

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

### ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

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

(2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม  | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|--|-------|---|
| <b>ตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน</b>             |       |   |
| o21 ประกาศเจตนารมณ์ และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100   | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน  |
| o22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                              | 100   | ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน |

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน   |
|---|-------|---|
| <p>๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568</p> | 0.00  | <p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียว/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> |
| <p>๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567</p>                   | 100   | <p>จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>   |
| <p><b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b></p>  |       |   |
| <p>๐25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>  | 100   | <p>จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับคำเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ ควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป</p>  |

| ประเด็นข้อคำถาม   | คะแนน | แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน  |
|---|-------|--|
| o26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567                                 | 0.00  | จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง   |
| o27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                     | 0.00  | จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ |
| o28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 | 100   | จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน   |

สรุปผลการวิเคราะห์และการกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะแบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นำไปสู่การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตะแบกให้ดีขึ้น ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่  |   |   |                           |              |
|---|---|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)  | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานในทุกภารกิจให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และสร้างมาตรฐานการให้บริการที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือรับสินบน | แนวทางการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางโดยเคร่งครัด</li> <li>ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ จุดบริการ หรือผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่         |   |   |                           |              |
|--|---|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                       | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  | ยกระดับช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดของหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</li> <li>2. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง</li> <li>3. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</li> <li>4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |
|  | การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>2. จัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้</li> </ol>  | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่         |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแส<br>และร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด<br>4. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป<br>5. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ |                           |              |

### ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ   |  |   |                           |              |
|---|--|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)  | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                              | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| รักษามาตรฐานด้านการใช้จ่าย<br>งบประมาณของหน่วยงานให้มี<br>ความโปร่งใส เปิดเผย และ<br>ตรวจสอบได้ | สร้างความโปร่งใสในการใช้<br>งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | 1.จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปี โดยระบุรายละเอียดของโครงการ<br>วัตถุประสงค์ ผู้รับจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่าง<br>ชัดเจนในแต่ละโครงการ<br>2.ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการตรวจสอบจาก<br>ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ                   |   |   |                           |              |
|--|---|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)     | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| รักษามาตรฐานด้านการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา | การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <p>1. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>2. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือแนวทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ป.ป.ช. และ ปปท. ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

**ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ**

| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ  |   |  |                           |              |
|--|---|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับด้านการใช้ทรัพย์สิน<br>ของราชการ  | สร้างความโปร่งใสในการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการ ให้มีการ<br>บริหารทรัพย์สินของทางราชการที่<br>โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิด<br>ประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ<br/>ราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ<br/>ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการ<br/>ขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและ<br/>ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายใน<br/>และบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</li> <li>2. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทาง<br/>ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดย<br/>วางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ<br/>ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากร<br/>และประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต                 |  |   |                           |              |
|---|--|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)              | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับในประเด็นการแก้ไข<br>ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน | การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบที่มี<br>ความรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย สร้าง<br>ความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมี<br>การเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ<br>และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน | 1.จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>2.จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้<br>ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษา<br>ข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน<br>3.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ<br>หน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน        |   |  |                           |              |
|--|---|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับด้านคุณภาพการดำเนินงาน            | ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการในปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อนผู้ร้องเรียน</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

**ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร**

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร     |   |   |                           |              |
|--|---|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน  | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | 1.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานบนเว็บไซต์และช่องทาง social media ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ<br>2. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

**ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน**

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน                                    |  |   |                           |              |
|---|--|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)                              | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับการปรับปรุงการทำงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ | เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน | 1.เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด เช่น<br>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน<br>2. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |
|   | พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ   | 1.จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-service<br>2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์   | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | ทุกภารกิจงาน |

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน       |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว |                           |              |

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล**

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล                            |  |   |                           |              |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)                   | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| ยกระดับด้านการเปิดเผย<br>ข้อมูลการดำเนินงานของ<br>หน่วยงาน | สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานตามภารกิจของ<br>หน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ<br>อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน<br>ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก<br>เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | 1.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ<br>หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ<br>โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน<br>ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น<br>2.จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน<br>3.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ<br>ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบ<br>อย่างทั่วถึง | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |  | 1.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง<br>ทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>(1) ผู้บริหารสูงสุด<br>(2) รองผู้บริหารสูงสุด<br>2.แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนที่เป็นปัจจุบัน<br>อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) รูปถ่าย  | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (2) ชื่อ-นามสกุล<br>(3) ตำแหน่ง<br>(4) หน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแลหรือการ<br>มอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน<br>(5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลข<br>โทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหาร<br>ได้)   |                           |              |
|  |                             | 1.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย<br>ประกอบด้วย<br>(1) ที่อยู่หน่วยงาน<br>(2) หมายเลขโทรศัพท์<br>(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-<br>mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า<br>ด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)<br>(4) แผนที่ตั้งในรูปแบบ Google map โดย<br>ต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน<br>แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึง<br>หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร<br>ได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น<br>Messenger Live Chat, Chatbot, Line official<br>Account, Web board   |                           |              |
|  |                             | 1.จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงาน ตามหน้าที่และอำนาจ หรือภารกิจหลักของ<br>หน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569<br>2.จัดทำข้อมูลข่าวสารการพัฒนางานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |                             | 1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน ที่<br>มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569<br>โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br><br>(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง<br>(2) เป้าหมาย<br>(3) ตัวชี้วัด                             | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1.จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>2.จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>   | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |                             | <p>1. จัดทำคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่น<br>คำขอรับบริการ   |                           |              |
|  |                             | 1. จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์<br>(E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายัง<br>จุดให้บริการ (END-TO-END Digital)<br>2. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ<br>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก<br>เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน      | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |                             | 3. จัดทำข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์<br>(E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมี<br>รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) ชื่องาน<br>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์<br>จำแนกเป็นรายเดือน หรือ รายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูล<br>ครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1.จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</li> <li>(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</li> <li>(3) ราคากลาง</li> <li>(4) วิธีซื้อหรือจ้าง</li> <li>(5) รายชื่อผู้เสนอราคา</li> <li>(6) ราคาที่เสนอ</li> <li>(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</li> <li>(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> <li>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> </ol> <p>2.แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | กองคลัง      |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf<br>(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv   |                           |              |
|  |                             | 1.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มี<br>รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง<br>(2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>(3) ปัญหา/อุปสรรค<br>(4) ข้อเสนอแนะ<br>2.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ<br>ของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ<br>สร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย<br>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง<br>(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง<br>(3) ราคากลาง<br>(4) วิธีซื้อหรือจ้าง | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | กองคลัง      |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (5) รายชื่อผู้เสนอราคา<br>(6) ราคาที่เสนอ<br>(7) ผู้ได้รับการคัดเลือก<br>(8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง<br>(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป<br>(10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง<br><br>3.แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้<br>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf<br>(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv |                           |              |
|  |                             | 1.เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน</p> <p>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>2.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน<br/>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย<br/>ประกอบด้วย</p> <p>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ<br/>รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>3.จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน<br/>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย<br/>ประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br/>การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> |                           |              |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล   |                           |              |
|  |                             | 1.จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) รายงานหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงินกรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |                             | 2.จัดทำผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  |                           |              |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล<br>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ<br>กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ<br>แต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ<br>โครงการหรือ กิจกรรม   |                           |              |
|  |                             | ๑.แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>(๑) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น<br>(๒) ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น<br>(๓) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น<br>กรณีจังหวัด<br>(๑) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน<br>2.แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย<br>ประกอบด้วย | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> |                           |              |
|  |                             | <p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง</p> <p>ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>  | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ<br>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ<br>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ   |                           |              |
|  |                             | 1.แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก<br>สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจาก<br>ช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้ง<br>เบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง<br>ข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน<br>2.แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้ง<br>เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงาน รับ<br>เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>(1) สำนักงาน ป.ป.ช.<br>(2) สำนักงาน ป.ป.ท. | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>   |                           |              |
|  |                             | <p>1.จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ<br/>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ<br/>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>2.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล          |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1.จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต               |   |  |                           |              |
|---|---|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)          | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                       | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| รักษามาตรฐานด้านการ<br>ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน | การส่งเสริมคุณธรรมและความ<br>โปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>1.จัดทำหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จาก<br/>การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหาร<br/>สูงสุดที่ดำรงตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่าง<br/>น้อยประกอบไปด้วย</p> <p>(1) ฉบับภาษาไทย</p> <p>(2) ภาษาอังกฤษ</p> <p>โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและ<br/>เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ<br/>ของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ อัน<br/>อาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการ<br/>มอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่<br/>ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในลักษณะการ<br/>ประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>3.รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อหน่วยงาน</p> <p>(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No</p> |                           |              |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>2568<br><br>(6) ปัญหาอุสรรคและข้อเสนอแนะ   |                           |              |
|  |                             | 1.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้าน<br>จาก 3 ด้าน ดังต่อไปนี้<br><br>(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทาง<br>ราชการ<br><br>(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่<br><br>(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ<br><br>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br><br>(1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่<br>มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือ<br>โครงการ<br><br>(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง<br>การทุจริต<br>(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความ<br>เสี่ยงการทุจริต<br>(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง   |                           |              |
|  |                             | 1.จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ<br>หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี<br>รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>(2) ระดับของความเสี่ยง<br>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ<br>บริหารจัดการความเสี่ยง | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |
|  |                             | 1.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์<br>เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วม ด้านการ<br>ต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิ<br>บาล หรือมาตรฐานจริยธรรม   | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p>   |                           |              |
|  |                             | <p>1.จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |   |                           |              |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1.วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>2.นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(5) ผู้รับผิดชอบ</p> |                           |              |

| ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต      |                             |  |                           |              |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|--------------|
| ผลการวิเคราะห์<br>(จุดที่ควรพัฒนา/รักษา) | มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ช่วงระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|  |                             | <p>1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(5) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p> | 1 ต.ค.68-<br>30 ก.ย. 69   | สำนักปลัด    |