



รายงานการวิเคราะห์
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จัดทำโดย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	๑
บทที่ ๒ รายงานรายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๕
- รายงานผลการวิเคราะห์ผลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	๕
- รายงานผลการวิเคราะห์ผลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	๑๕
- รายงานผลการวิเคราะห์ผลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	๒๐
บทที่ ๓ การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	๒๔
- การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๒๔
- การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)	๓๐
- การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	๓๑
บทที่ ๔ มาตรการการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	๔๕
- เปรียบเทียบตัวชี้วัด ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และอธิบายองค์ประกอบของข้อมูลเพื่อยกระดับคะแนน	๔๖

คำนำ

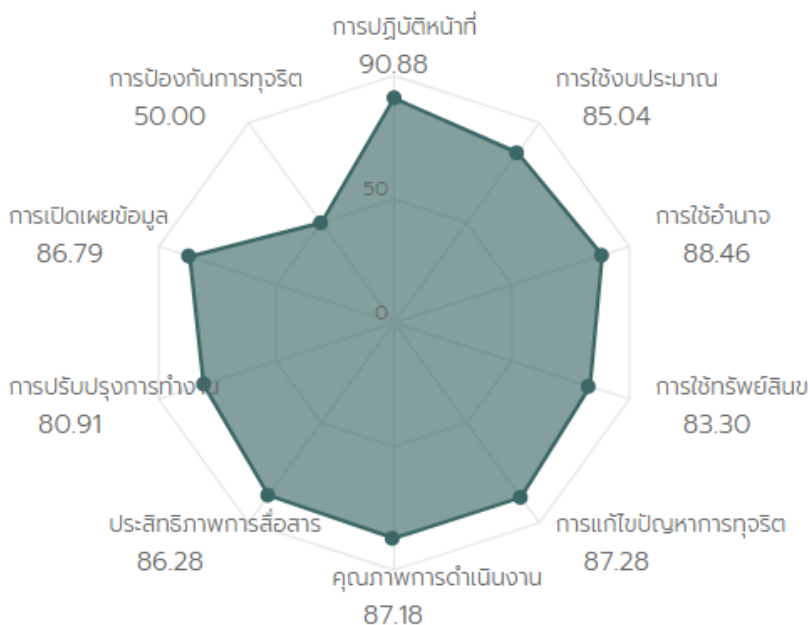
รายงานฉบับนี้ทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วยผลคะแนนการประเมิน ประเด็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขและแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับนี้ จะสร้างการรับรู้เพื่อมุ่งสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดต่อไป

จัดทำโดย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

บทที่ ๑
รายงานผลการวิเคราะห์
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ ดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความ ตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) อย่างต่อเนื่อง โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปี ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ได้คะแนนรวม ๗๘.๘๙ คะแนน อยู่ในระดับ B ไม่ผ่านผลการประเมิน ดังนั้น ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง จึงได้มีการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง จุดด้อยที่ต้องแก้ไข ประเด็นที่ต้องพัฒนา แนวทางการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง : ๗๘.๘๙ คะแนน
ระดับผลการประเมิน : B



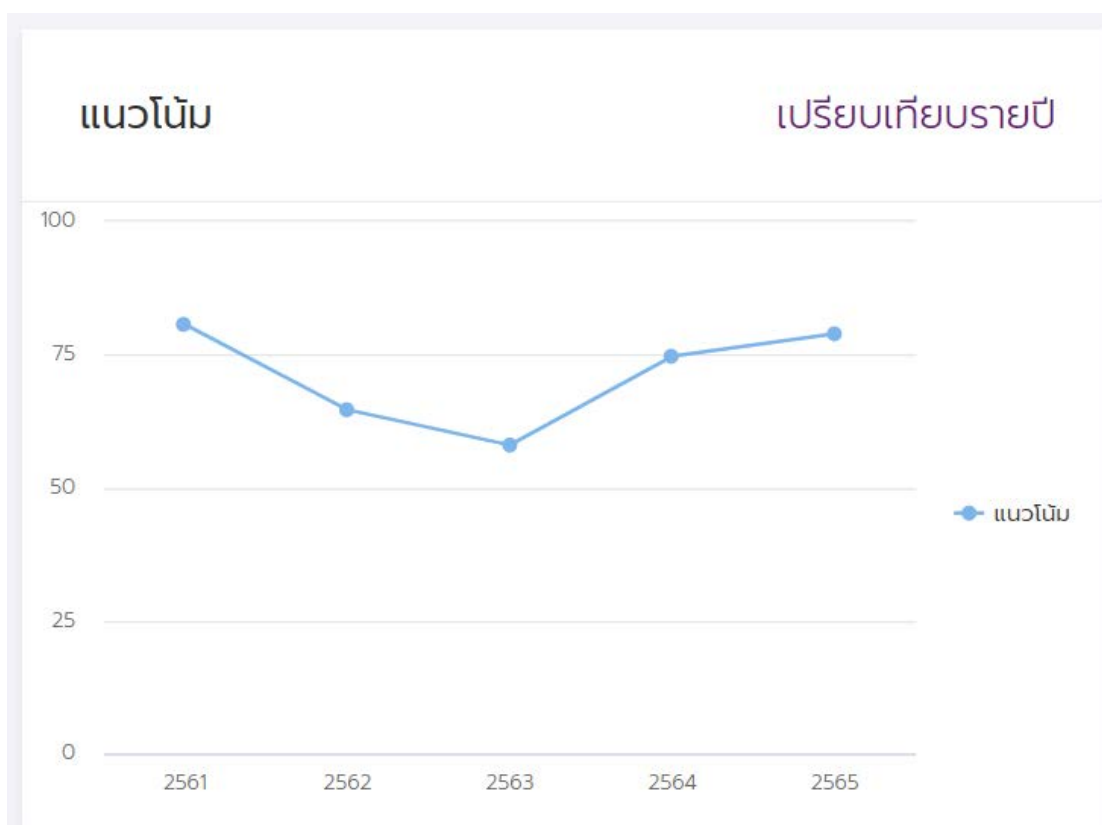
คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๘๘
๒	การใช้อำนาจ	๘๘.๔๖
๓	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๗.๒๘
๔	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๑๘
๕	การเปิดเผยข้อมูล	๘๖.๗๙
๖	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๒๘
๗	การใช้งบประมาณ	๘๕.๐๔
๘	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๓.๓๐
๙	การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๙๑
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐

คะแนนสูงสุด ๙๐.๘๘ คะแนน

คะแนนต่ำสุด ๕๐.๐๐ คะแนน

กราฟแนวโน้ม



ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

ข้อเสนอแนะการประเมินภาพรวม ระดับ B :

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่พอใช้ แม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย ทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังคงมีการยกระดับการดำเนินงาน โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๗๘.๘๙ คะแนน

ข้อเสนอแนะการประเมิน IIT

หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อ ๒๐

ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ivo อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะการประเมิน EIT

หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อ ๑๑๔

ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๓) ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ

- สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจาก ๐๓๒) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

ข้อเสนอแนะการประเมิน OIT

หน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุง ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐. การป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะ (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

๐๔๒ หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ทั้งนี้ หน่วยงานต้องทำ

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยตัวของหน่วยงานเอง หากดึงข้อมูลบทวิเคราะห์หรือข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาโดยไม่มีการวิเคราะห์เพิ่มเติม จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้

๐๔๓ หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ทั้งนี้ การดำเนินการในข้อนี้ ต้องมีความสอดคล้องกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ด้วย

บทที่ ๒

รายงานรายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดของแบบวัด IIT มี ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่ รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึง การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งล้วนถือเป็น ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่ แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระ สำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณี การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ ในอนาคต ตัวชี้วัดที่ ๑ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ โดยมีผลการประเมินดังนี้

๑๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๑.๕๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๓๔.๒๙%	๖๐.๐๐%	๘๒.๙๗
เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๔๒.๘๖%	๕๑.๔๓%	๘๐.๑๔

1๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					๘๒.๐๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไป กับผู้มาติดต่อ ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๓๗.๑๔%	๕๗.๑๔%	๘๒.๐๓

1๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					๘๑.๗๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
มุ่งผลสำเร็จของงาน	๒.๘๖%	๒.๘๖%	๓๗.๑๔%	๕๗.๑๔%	๘๒.๙๗
ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	๒.๘๖%	๐.๐๐%	๔๘.๕๗%	๔๘.๕๗%	๘๑.๑๑
พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๒.๘๖%	๒.๘๖%	๔๒.๘๖%	๕๑.๔๓%	๘๑.๐๙

1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่				๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน	
เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	
ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	
ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	

1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่				๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน	
เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	
ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	
ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	

๒๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต หรือไม่			๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐
ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐
ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่ ๑ ได้ ๙๐.๘๘ คะแนน อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก บุคลากรในหน่วยงานมีพฤติกรรมมุ่งความสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากมีความผิดพลาดจากตัวเอง ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนดและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียม

จุดอ่อนและประเด็นที่ต้องแก้ไข คือ การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน ที่มีผลประเมินน้อยที่สุด อยู่ ๕.๗๑% ซึ่งหมายถึงว่ายังมีผู้มาใช้บริการในบางส่วนได้รับบริการอย่างไม่เท่าเทียมและไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด จึงต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ต้องคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานทุกกระบวนการให้เป็นไปตามขั้นตอน อย่างไรก็ตามในปี ๒๕๖๖ ต้องมีการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นกลาง มุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง และกำหนดนโยบายไม่ให้มีการรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อราชการ

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ตัวชี้วัดที่ ๒ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ โดยมีผลการประเมินดังนี้

๒๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					๖๕.๗๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๒.๘๖%	๒๕.๗๑%	๔๒.๘๖%	๒๘.๕๗%	๖๕.๗๗

๑๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๙.๑๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๓๑.๔๓%	๖๘.๕๗%	๘๙.๖๓
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๓๔.๒๙%	๖๕.๗๑%	๘๘.๖๙

๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๙๘.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๙%	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๘.๑๑

๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					๙๘.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วง เวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๙%	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๘.๑๑

๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด					๙๑.๐๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
โปร่งใส ตรวจสอบได้	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๒๕.๗๑%	๗๔.๒๙%	๙๑.๕๑
เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๘๐.๐๐%	๑๔.๒๙%	๒.๘๖%	๒.๘๖%	๙๐.๕๑

๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๖๘.๐๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
สอบถาม	๑๑.๔๓%	๕.๗๑%	๔๘.๕๗%	๓๔.๒๙%	๖๘.๗๑
ทักท้วง	๑๑.๔๓%	๘.๕๗%	๔๕.๕๗%	๓๔.๒๙%	๖๗.๗๔
ร้องเรียน	๑๑.๔๓%	๘.๕๗%	๔๕.๗๑%	๓๔.๒๙%	๖๗.๗๔

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้ ๘๕.๐๔ คะแนน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดี มาก อย่างไรก็ตามในปี ๒๕๖๖ อย่างไรก็ตามจะต้องมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบมากขึ้น

จุดอ่อนและประเด็นที่ต้องแก้ไข คือ ข้อ ๗ บุคลากรในหน่วยงานมีผู้ที่ไม่รู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ร้อยละ ๒๘.๕๗ ซึ่งถือว่าอยู่ในอัตราที่สูง จึงมีความจำเป็นจะต้องเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบมากขึ้น ข้อ ๑๑ การเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง พบว่าบุคลากรในสังกัดบางส่วนคิดว่าหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ร้อยละ ๕.๗๒ จึงควรกำหนดมาตรการสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายและโทษของการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ข้อ ๑๒ การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เช่นการสอบถามทั่วทั้ง และร้องเรียน มีบุคลากรบางส่วนคิดว่าการเปิดโอกาสในสัดส่วนที่ยังน้อยอยู่ คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๒๐ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข จึงควรสร้างช่องทางให้สามารถสอบถาม ทักท้วงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในช่องทางที่ง่าย และหลากหลายขึ้น

๓. ด้านการใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ ๓ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ โดยมีผลการประเมินดังนี้

๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๘๑.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๕๑.๔๓%	๔๕.๗๑%	๘๑.๑๑

๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๗๖.๔๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๖๕.๗๑%	๓๑.๔๓%	๗๖.๔๐

๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๗๙.๒๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๒.๘๖%	๒.๘๖%	๔๘.๕๗%	๔๕.๗๑%	๗๙.๒๐

๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					๙๗.๑๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	๙๑.๔๓%	๘.๕๗%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๗.๑๗

๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					๙๙.๐๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย เพียงใด	๙๗.๑๔%	๒.๘๖%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๙.๒๐

๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๗.๘๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	๙๑.๔๓%	๘.๕๗%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๗.๑๗
มีการซื้อขายตำแหน่ง	๙๗.๑๔%	๒.๘๖%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๙.๐๖
เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๑.๔๓%	๘.๕๗%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๗.๑๗

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้ ๘๘.๔๖ คะแนน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก
จุดอ่อนและประเด็นที่ต้องแก้ไข คือ ๑๔ มีผู้คิดว่าได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก
ผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรม ร้อยละ ๒.๘๖ ซึ่งเป็นเกณฑ์ชี้วัดที่มีความสำคัญไม่ควรจะมีผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม จึง
ควรดำเนินการแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทราบ เพื่อใช้เป็นมาตรฐาน
ในการประเมินอย่างเท่าเทียม ข้อ ๑๕ มีผู้คิดว่าผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน
หรือให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมอยู่ในเกณฑ์น้อย ร้อยละ ๕.๗๒ ควรดำเนินการสำรวจข้อมูลที่มีความประสงค์จะ
เข้ารับการฝึกอบรมและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีผู้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๑๗ มีผู้เคยถูกผู้บังคับบัญชา

สั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ร้อยละ ๒.๘๖ ตัวชี้วัดนี้มีความสำคัญ ไม่ควรมีการสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือเสี่ยงต่อการทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงาน จึงควรกำหนดมาตรการสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายและโทษของการทุจริตให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการ ขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการ จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ ๔ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ โดยมีผลการประเมินดังนี้

1๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๙๘.๑๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๒๙%	๕.๗๑%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๘.๑๑

1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด					๖๗.๗๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘.๕๗%	๘.๕๗%	๕๔.๒๙%	๒๘.๕๗%	๖๗.๗๗

1๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๘๑.๑๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๕๗.๑๔%	๔๒.๘๖%	๘๑.๑๔

1๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					๙๗.๑๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๓%	๘.๕๗%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๗.๑๗

1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๗๔.๔๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๕.๗๑%	๖๕.๗๑%	๒๘.๕๒%	๗๔.๔๙

1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๘๑.๐๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๕.๗๑%	๔๕.๗๑%	๔๘.๕๒%	๘๑.๐๙

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่ ๔ ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ ๘๓.๓๐ คะแนน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง เป็นจำนวนน้อยหรือไม่มีเลยร้อยละ ๙๘.๑๑ ซึ่งถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๑.๑๔

จุดอ่อนและประเด็นที่ต้องแก้ไข คือ ข้อ 1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากที่สุด อยู่ในสัดส่วนปานกลางร้อยละ ๖๗.๗๑% หน่วยงานควรกำหนดแนวทางขั้นตอนและวิธีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินได้สะดวกขึ้น 1๒๔ หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง พบว่ามีร้อยละ ๕.๗๑ ที่คิดว่ามีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งแม้เป็นร้อยละที่น้อยแต่เป็นประเด็นที่สำคัญจึงต้องกำหนดมาตรการควบคุมอย่างเคร่งครัด

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงาน ลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต ภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๕ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ โดยมีผลการประเมินดังนี้

1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด					๘๗.๗๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๓๗.๑๔%	๖๒.๘๖%	๘๗.๗๔

1๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่					๙๔.๒๙
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	๙๔.๒๙%	๕.๗๑%	๙๔.๒๙		
จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	๙๔.๒๙%	๕.๗๑%	๙๔.๒๙		

1๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด					๙๓.๓๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๘๕.๗๑%	๑๑.๔๓%	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๙๓.๓๗

1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					๘๖.๘๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เฝ้าระวังการทุจริต	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๔๐.๐๐%	๖๐.๐๐%	๘๖.๘๐
ตรวจสอบการทุจริต	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๔๒.๘๖%	๕๗.๑๔%	๘๕.๘๖
ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๓๗.๑๔%	๖๒.๘๖%	๘๗.๗๔

1๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					๗๙.๒๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๒.๘๖%	๒.๘๖%	๔๘.๕๗%	๔๕.๗๑%	๗๙.๒๐

1๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					๘๒.๒๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๔๕.๗๑%	๕๑.๔๓%	๘๓.๐๐
สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๔๘.๕๗%	๔๘.๕๗%	๘๒.๐๖
มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๔๘.๕๗%	๔๘.๕๗%	๘๒.๐๖
มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๐.๐๐%	๒.๘๖%	๔๘.๕๗%	๔๘.๕๗%	๘๒.๐๖

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้ ๘๗.๒๘ คะแนน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนที่สามารถส่งหลักฐานได้สะดวก มีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมาและมั่นใจได้ว่าปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

จุดอ่อนและประเด็นที่ต้องแก้ไข คือ โดยภาพรวมตัวชี้วัดที่ ๕ ถึงแม้จะมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก แต่ตัวชี้วัด 1๒๖ มีบุคลากรบางส่วนในหน่วยงานคิดว่าไม่มีการจัดทำแผนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและไม่มีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน จึงควรประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบโดยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และข้อ 1๒๗ มีบุคลากรร้อยละ ๒.๘๖ คิดว่าหน่วยงานมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข จึงควรตรวจสอบปัญหาทุจริตและดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งออกมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตควบคู่ไปด้วย ข้อ 1๒๙ มีผู้ที่คิดว่าหน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยมาก ร้อยละ ๕.๗๑ ซึ่งแม้เป็นร้อยละที่น้อยแต่เป็นประเด็นที่สำคัญจึงต้องดำเนินการแก้ไข

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผลการประเมิน พบว่า คะแนนรวม EIT อยู่ที่ ๙๗.๘๕ คะแนน ซึ่งโดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก ยังไม่พบข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข แต่ให้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่รักษามาตรฐานการบริการและปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป โดยมีผลการประเมินแยกเป็นรายข้อดังนี้

E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๐.๙๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๐๐%	๑.๔๒%	๕๓.๙๐%	๔๔.๖๘%	๘๑.๒๖
เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐%	๑.๔๒%	๕๖.๐๓%	๔๒.๕๕%	๘๐.๕๖

E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน พบว่ามีผู้ประเมินร้อยละ ๑.๔๒ ที่คิดว่าบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอยู่ในเกณฑ์น้อย จึงควรที่ต้องมีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงบริการให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนด

E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด					๘๑.๐๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๗๑%	๕๖.๐๓%	๔๓.๒๖%	๘๑.๐๔

E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน พบว่ามีผู้ประเมินให้คะแนนน้อย เป็นคะแนนร้อยละ ๐.๗๑ ซึ่งหมายถึงว่ายังมีผู้มาใช้บริการในบางส่วนได้รับบริการอย่างไม่เท่าเทียม จึงต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ต้องคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นกลาง มุ่งผลสำเร็จของงาน

E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด					๙๓.๖๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๗๘%	๒.๑๓%	๔.๒๖%	๒.๘๔%	๙๓.๖๑

E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด พบว่ามีผู้ประเมินร้อยละ ๗.๑ คิดว่ามีการปิดบังข้อมูลหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์มากและมากที่สุด ซึ่งตัวชี้วัดนี้มีความสำคัญ ไม่ควรมีผู้ที่ถูกปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการหรือให้บริการ จึงควรกำหนดมาตรการในการปฏิบัติหน้าที่บริการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่			๑๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐
ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐

E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ พบว่าผู้ประเมินร้อยละ ๑๐๐ ไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งของ ได้แก่ เงิน ทรัพย์สิน และประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น

E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด					๘๐.๓๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๑.๔๒%	๕๖.๗๔%	๔๑.๘๔%	๘๐.๓๓

ข้อ E๕ พบว่าผู้ประเมินร้อยละ ๘๘.๕๘ เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเกล่งมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก อยู่ในเกณฑ์มากและมากที่สุด และมีผู้คิดเห็นว่าดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมอยู่ในเกณฑ์น้อยร้อยละ ๑.๔๒ จึงควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานและกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๗๙.๐๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๐.๗๑%	๑.๔๒%	๕๙.๕๗%	๓๘.๓๐%	๗๙.๖๘
มีช่องทางหลากหลาย	๐.๐๐%	๑.๔๒%	๕๙.๕๗%	๓๙.๐๑%	๗๙.๓๙

ข้อ E๖ พบว่าผู้ประเมินให้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๙.๐๔ มีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และมีผู้ประเมินร้อยละ ๒.๑๓ มีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย ซึ่งอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุด จึงควรมีการปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่ายและมีช่องทางหลากหลายมากยิ่งขึ้น

E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					๗๘.๔๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๔.๒๖%	๕๖.๗๔%	๓๙.๐๑%	๗๘.๔๓

ข้อ E๗ พบว่าผู้ประเมินให้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๘.๔๓ มีความเห็นว่าการการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนอยู่ในเกณฑ์มากและมากที่สุด ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และมีผู้ประเมินร้อยละ ๔.๒๖ มีความเห็นว่าการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนอยู่ในเกณฑ์น้อยและน้อยที่สุด จึงควรมีการปรับปรุงการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบให้มีความชัดเจน เข้าถึงง่ายและมีช่องทางหลากหลายมากยิ่งขึ้น

E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่			๙๕.๗๔
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๙๕.๗๔%	๔.๒๖%	๙๕.๗๔

ข้อ E๘ พบว่าผู้ประเมินเห็นว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลแกลง มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ร้อยละ ๙๕.๗๔ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					๘๑.๐๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑.๔๒%	๒.๑๓%	๔๘.๙๔%	๔๗.๕๑%	๘๑.๐๑

ข้อ E๙ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงานมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๑.๐๑ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังคงต้องปรับปรุงและกำชับพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีการชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้มาติดต่อให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่			๙๗.๑๖
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๙๗.๑๖%	๒.๘๔%	๙๗.๑๖

ข้อ E๑๐ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงาน มีมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๗.๑๖ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก อย่างไรก็ตามควรรักษามาตรฐานและเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนให้แพร่หลายมากยิ่งขึ้น

E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด					๗๗.๗๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๐.๗๑%	๒.๑๓%	๖๐.๙๙%	๓๖.๑๗%	๗๗.๗๔

ข้อ E๑๑ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๗.๗๔ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งควรดำเนินการแก้ไขปรับปรุงคุณภาพปฏิบัติงานและการบริการให้ดีขึ้น

E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด					๗๗.๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๐.๗๑%	๒.๘๔%	๖๐.๒๘%	๓๖.๑๗%	๗๗.๕

ข้อ E๑๒ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๗.๕ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งควรดำเนินการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น

E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่			๙๓.๖๒
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๓.๖๒%	๖.๓๘%	๙๓.๖๒

ข้อ E๑๓ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงาน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๓ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก อย่างไรก็ตามควรรักษามาตรฐานและเผยแพร่ช่องทางการให้บริการให้แพร่หลายมากยิ่งขึ้น

E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๗๖.๕๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๗๑%	๒.๘๔%	๖๓.๑๒%	๓๓.๓๓%	๗๖.๕๖

ข้อ E๑๔ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๖.๕๖ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งควรสร้างช่องทางการให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการหรือให้บริการของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆมากยิ่งขึ้น

E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					๗๙.๑๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๗๑%	๖๑.๗๐%	๓๗.๕๙%	๗๙.๑๖

ข้อ E๑๕ พบว่ามีผู้ประเมินเห็นว่าหน่วยงาน มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๗๙.๑๖ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ซึ่งควรปรับปรุงการดำเนินการ/การให้บริการที่มีความโปร่งใส กำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

สรุปในภาพรวม แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) แม้คะแนนเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่ยังมีหัวข้อที่ยังสามารถปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มาติดต่อราชการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน และมีบางหัวข้อที่มีความสำคัญและต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างจริงจัง ดังนี้

๒.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของ หน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยมีผลการประเมินดังนี้

ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๑	โครงสร้าง	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

ข่าวประชาสัมพันธ์			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๘	Q&A	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๙	Social Network	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

แผนการดำเนินงาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การปฏิบัติงาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การให้บริการ			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๗	E-Service	URL ที่ส่งมาไม่ใช้นิยาม E-Service แบบเบ็ดเสร็จ ทันทีโดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	๐

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	เอกสารไม่มีรายละเอียดปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	๐

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	เอกสารไม่มีรายละเอียดปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	๐

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เอกสารขาดองค์ประกอบหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร	๐
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
0๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
0๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

เจตจูงใจสุจริตของผู้บริหาร			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
0๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
0๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
0๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผ่านการประเมิน	๑๐๐
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ผ่านการประเมิน	๑๐๐

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมิน	คะแนน
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขาดองค์ประกอบการกำหนดแนวทางนำผลการวิเคราะห์ไปดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม	๐
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	เมื่อขาดองค์ประกอบตามมาตรการข้อ๐๔๒จึงไม่สามารถให้คะแนนข้อ๐๔๓ได้	๐

บทที่ ๓

การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ให้ดียิ่งขึ้น จึงต้องกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ฉะนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดระยอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) นายสุริช วงษ์เสี้ยม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	ประธานคณะกรรมการ
๒) นายอนุรักษ์ เรืองประดิษฐ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	คณะกรรมการ
๓) นางจิรนนท์ ทองติตรัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๔) นางสาววัชรินทร์ เพียรล้ำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕) นายเสกน ยอดทัพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖) นางสาวโสภิตา โกมินทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗) นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ	นิติกรชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่ของคณะทำงาน

๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

(๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

(๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในงบประมาณต่อไป

(๕) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย โดยให้คณะทำงาน มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป

๑.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดของแบบวัด IIT มี ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มอบหมายให้ นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ และนางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร เป็นผู้ดำเนินการแจ้งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกลง โดยกำกับติดตามให้ครบจำนวนชั้นตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

มอบหมายให้ นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ และนางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร เป็นผู้ดำเนินการแจ้งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยกำกับติดตามให้ครบจำนวนขั้นต่ำตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการปรับปรุงแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ใหม่ จึงได้เปรียบเทียบโครงสร้างตัวชี้วัดและกำหนดผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานดังนี้

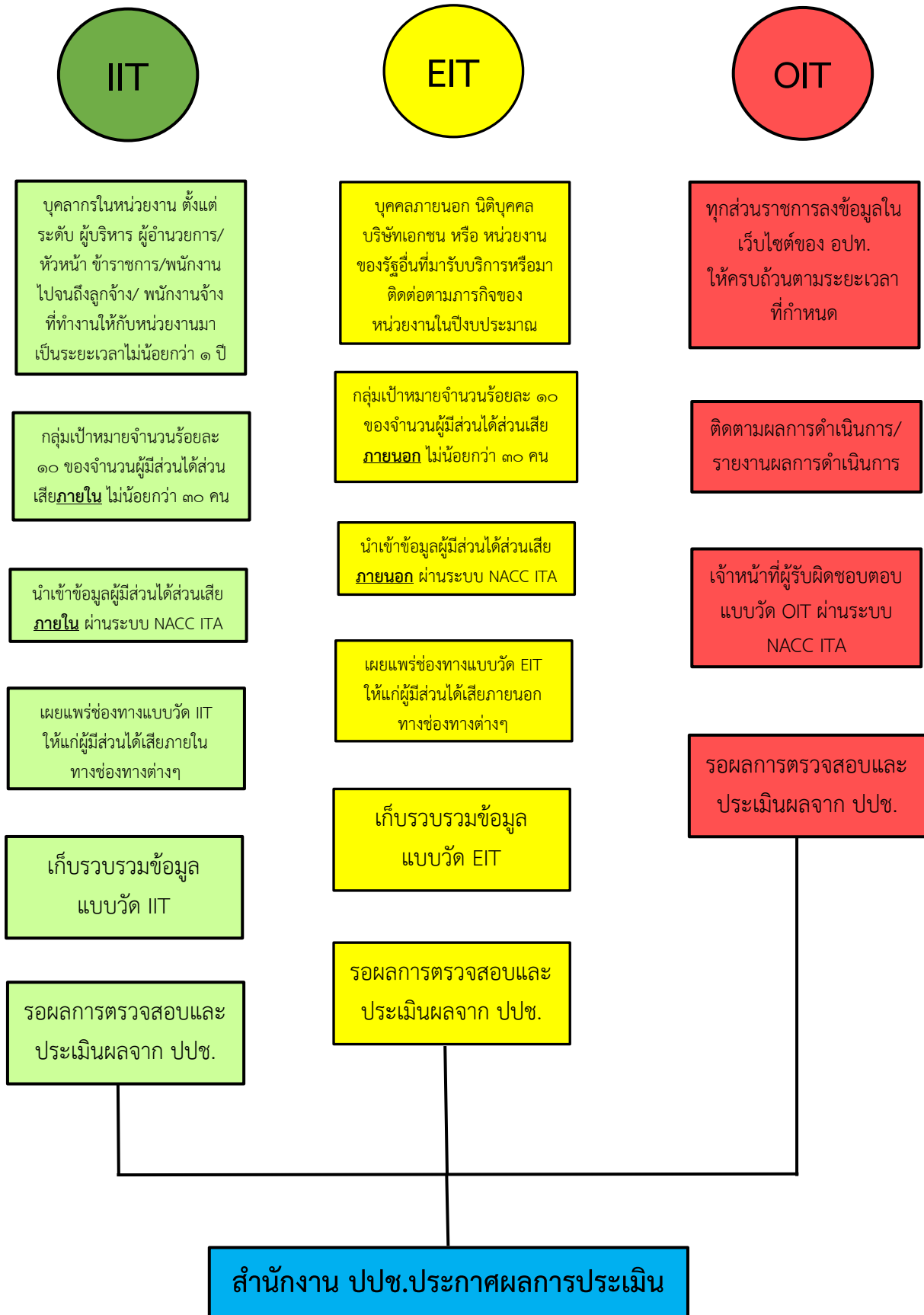
ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๑	โครงสร้าง	๐๑ โครงสร้าง	นายรัชภัทร แวววับ นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรธณ ไกรอินทร์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐๓ อำนาจหน้าที่	นายรัชภัทร แวววับ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	นายรัชภัทร แวววับ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นายรัชภัทร แวววับ นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นายยุทธภูมิ ผลสูตร นางสาวนงนุช เนินไสว นางสาวลัทธพรธณ ไกรอินทร์ นางสาวระพีพรรณ เทพจร

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๘	Q&A	๐๘ Q&A	นายรัชชภัทร แวววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๙	Social Network	๐๙ Social Network	นายรัชชภัทร แวววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางวลัยพร แสนคำ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางวลัยพร แสนคำ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นายรัชชภัทร แวววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นายรัชชภัทร แวววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นางสาวเพชรรัตน์ นาคระวัง นางสาวระพีพรรณ เทพจร นายวัชรินทร์ ภัคคือนันต์
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นางสาวฐาปนีย์ เขียนสุพรรณ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นายรัชชภัทร แวววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๘	E-Service	๐๑๗ E-Service	นายรัชชภัทร แวววัป
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นางสาวจินดารัตน์ อูระริน
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	นางสาวจินดารัตน์ อูระริน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	นางสาวจินดารัตน์ อูระริน

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	นางสาวจินดารัตน์ อูระรัตน์
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๐๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
		<p>หัวข้อเดิมที่ปรับออกในปี ๒๕๖๖</p> <p>๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p> <p>๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	

(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)



(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนด จึงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามปฏิทินปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ดังนี้

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน	█									
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		█								
การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		█								
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT		█	█	█	█	█	█			
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT		█	█	█	█	█	█			
การตอบแบบวัด OIT		█	█	█	█					
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT						█				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT							█			
การประมวลผลการประเมิน								█		
การจัดทำรายงานผลการประเมิน								█		
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลับกรองและนำเสนอผลการประเมิน									█	
การประกาศผลการประเมิน									█	

แนวทางการกำกับติดตามและการรายงานผล

ให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างรายงานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลแก่กลางตามตัวชี้วัดที่กำหนด จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด โดยแยกให้รับผิดชอบตามงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดระยะเวลาการรายงานจำนวน ๓ ครั้ง คือ

ห้วงเดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๕

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

ห้วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ – มกราคม ๒๕๖๖

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ห้วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๖

โดยให้รายงานตามแบบรายงานที่กำหนดดังนี้

บทที่ ๓

การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้การยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ให้ดียิ่งขึ้น จึงต้องกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ฉะนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดระยอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) นายสุริช วงษ์เสงี่ยม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	ประธานคณะกรรมการ
๒) นายอนุรักษ์ เรืองประดิษฐ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	คณะกรรมการ
๓) นางจีรนนท์ ทองติตรัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๔) นางสาววัชรินทร์ เพียรล้ำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕) นายเสกน ยอดทัพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖) นางสาวโสภิตา โกมินทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗) นายวีรศักดิ์ ประสุพรรณ	นิติกรชำนาญการ	
๘) นางสาวนิภาพรรณ ทัບอุไร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่ของคณะทำงาน

๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

(๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

(๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในงบประมาณต่อไป

(๕) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย โดยให้คณะทำงาน มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป

๑.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดของแบบวัด IIT มี ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มอบหมายให้ นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ และนางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร เป็นผู้ดำเนินการแจ้งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกลง โดยกำกับติดตามให้ครบจำนวนชั้นต่ำตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

มอบหมายให้ นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ และนางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร เป็นผู้ดำเนินการแจ้งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยกำกับติดตามให้ครบจำนวนขั้นต่ำตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการปรับปรุงแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ใหม่ จึงได้เปรียบเทียบโครงสร้างตัวชี้วัดและกำหนดผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานดังนี้

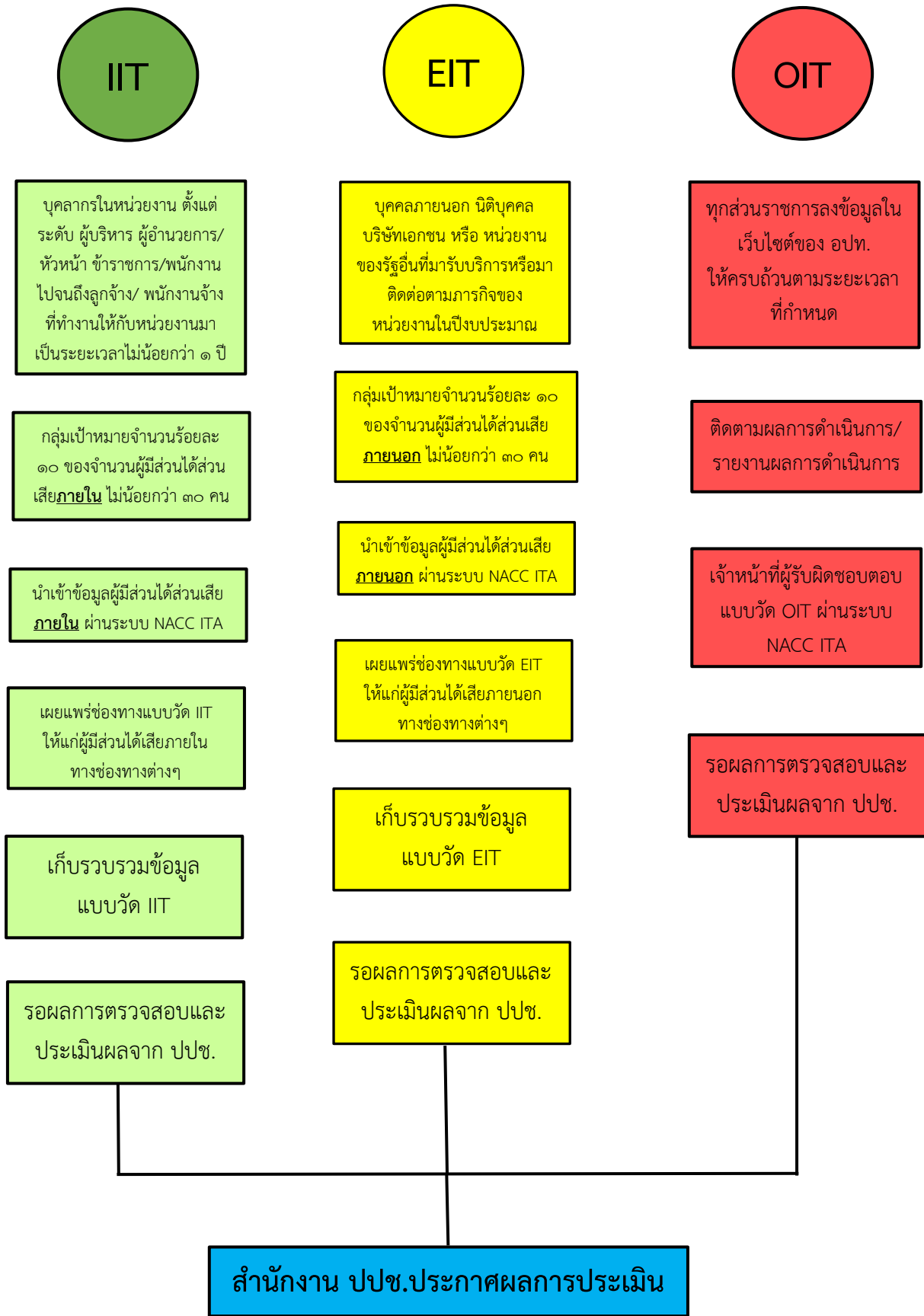
ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๑	โครงสร้าง	๐๑ โครงสร้าง	นายรัชภัทร แวววับ นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐๓ อำนาจหน้าที่	นายรัชภัทร แวววับ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	นายรัชภัทร แวววับ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นายรัชภัทร แวววับ นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นายยุทธภูมิ ผลสูตร นางสาวนงนุช เนินไสว นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์ นางสาวระพีพรรณ เทพจร

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๘	Q&A	๐๘ Q&A	นายรัชชภัทร แว่ววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๙	Social Network	๐๙ Social Network	นายรัชชภัทร แว่ววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางวลัยพร แสนคำ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางวลัยพร แสนคำ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นายรัชชภัทร แว่ววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นายรัชชภัทร แว่ววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นางสาวเพชรรัตน์ นาคระว้าง นางสาวระพีพรรณ เทพจร นายวัชรินทร์ ภัคดีอนันต์
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นางสาวนงนุช เนินไสว นางสาวฐาปนีย์ เขียนสุวรรณ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นายรัชชภัทร แว่ววัป นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๑๘	E-Service	๐๑๗ E-Service	นายรัชชภัทร แว่ววัป นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นายยุทธภูมิ ผลสุตร นายวัชรินทร์ ภัคดีอนันต์ นางสาวณัฐพิมพ์ปภัส ทิพนาค
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นางสาวจินดารัตน์ อูระรินทร์

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	นางสาวจินดารัตน์ อูระรีน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	นางสาวจินดารัตน์ อูระรีน
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	นางสาวจินดารัตน์ อูระรีน
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๐๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๒๖ การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐๒๘ รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรณ ไกรอินทร์
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	นางสาวเจษฎาภรณ์ นะภาโชติ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร นายรัชชภัทร แวววับ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่	๐๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร

ข้อ	การเปรียบเทียบตัวชี้วัดและข้อมูล		ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		นายวีระนนท์ คำมุงคุณ นางสาวลัทธพรพรรณ ไกรอินทร์
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นายวีรศักดิ์ ประสุวรรณ นางสาวนิภาพรรณ ทับอุไร
	หัวข้อเดิมที่ปรับออกในปี ๒๕๖๖ ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม		

(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)



(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนด จึงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามปฏิทินปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ดังนี้

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน	█									
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		█								
การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		█								
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT		█	█	█	█	█	█	█	█	
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT		█	█	█	█	█	█	█	█	
การตอบแบบวัด OIT		█	█	█	█	█	█	█	█	
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT						█				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT							█			
การประมวลผลการประเมิน								█	█	
การจัดทำรายงานผลการประเมิน								█	█	
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลับกรองและนำเสนอผลการประเมิน									█	█
การประกาศผลการประเมิน									█	█

แนวทางการกำกับติดตามและการรายงานผล

ให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างรายงานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลแก่ลงตามตัวชี้วัดที่กำหนด จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด โดยแยกให้รับผิดชอบตามงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดระยะเวลาการรายงานจำนวน ๓ ครั้ง คือ

ห้วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ห้วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖

ห้วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนเมษายน ๒๕๖๖

โดยให้รายงานตามแบบรายงานที่กำหนดดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็น ปัจจุบัน	ไม่เป็น ปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 					
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 					
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน * * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 					
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2566 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็น ปัจจุบัน	ไม่เป็น ปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง					
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน					
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566					
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, chatbot					
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram					
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน					
๐11	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินงานหรือภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 					
๐13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 					
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็น ปัจจุบัน	ไม่เป็น ปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 					
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 					
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 					
๐18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ยื่นคำร้อง/คำขออนุญาตและแนบไฟล์เอกสารประกอบคำร้องต่างๆทางเว็บไซต์ และสามารถอนุมัติ/อนุญาต/หรือแจ้งผลการให้บริการผ่านทางช่องทางต่างๆเช่นเว็บไซต์ Sms ฯลฯ โดยผู้ยื่นคำร้องไม่ต้องเดินทางมายัง อปท. 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว 					
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 					
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 					
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 					
๐24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(3) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>					
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 					
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ ค้ำครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 					
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็น ปัจจุบัน	ไม่เป็น ปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 					
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 					
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 					
๐34	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 					
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 					
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ 036 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 					
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 					
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	หมายเหตุ
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 					
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 					
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน 					

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	มี	ไม่มี	เป็น ปัจจุบัน	ไม่เป็น ปัจจุบัน	หมายเหตุ
		<p>หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>					
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>					

บทที่ ๔

มาตรการการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมินเช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ และได้มีความร่วมมือในการขับเคลื่อนงาน ป้องกันการทุจริตร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ. ส่งผลให้การประเมิน ITA จะมีการปรับปรุงที่สำคัญในส่วนที่เป็นการขับเคลื่อนร่วมกันดังกล่าว รวมไปถึงได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบ ITAS ซึ่งเป็นระบบหลักที่ใช้ในการประเมินให้มีการทำงานที่ดียิ่งขึ้นส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จะมีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานบางส่วนเพื่อให้เกิดความสะดวก และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าตอบแบบวัดได้อย่างสะดวกและมั่นใจมากยิ่งขึ้น

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผล ที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรม และความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้



ส่วนที่ 1 : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT

โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง 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. 2566 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

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่



- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ทั้งนี้ได้ทำการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ.2565 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และอธิบายองค์ประกอบของข้อมูลเพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบนำไปพัฒนาปรับปรุงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT และทำความเข้าใจแบบวัด IIT และ EIT เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินให้ดียิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

เปรียบเทียบประเด็นการเปลี่ยนแปลงในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปี 2565

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิง บวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	บวก	รวบข้อคำถามย่อย
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด	i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด	บวก	ปรับข้อความจากบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวเปลี่ยนเป็น “บุคคลภายนอก”
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	บวก	รวบข้อย่อย และปรับความพร้อมรับผิดชอบ เป็น “รับผิดชอบต่อหน้าที่”

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิง บวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	ลบ	รวมข้อคำถาม และตัดเรื่อง “การอนุมัติ การอนุญาต” ออก
	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	ลบ	เปลี่ยนข้อคำถาม
	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ เป็นต้น	ลบ	ปรับคำว่าบุคลากร เป็นเจ้าหน้าที่ และตัดคำว่า “ภาคเอกชน”

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิงบวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	บวก	ตัดคำว่า “แผนการใช้จ่าย” เป็นงบประมาณของหน่วยงาน และเพิ่ม “ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่”
	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	บวก	ปรับข้อความใหม่ทั้งหมด โดยนำข้อความ i12 “การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ” มาใช้
	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บวก	นำคำถามข้อ i8 เดิมมารวบประเด็น
	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	ลบ	นำคำถามข้อ i9 เดิมมาใช้
	i11เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปรงใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ลบ	นำคำถามข้อ i10 เดิมมาใช้
	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	ลบ	นำข้อความคำถาม i11 เดิมมารวบประเด็น

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิงบวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	บวก	เพิ่มคำว่า “ตามตำแหน่งหน้าที่”
	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	บวก	-
	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	บวก	-
	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	ลบ	-
	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	ลบ	-
	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	ลบ	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเพิ่ม “การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง” และรวบรวมข้อความ - - -
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับลำดับข้อความ โดยนำ i23 เดิม มาเป็นข้อ i19

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิง บวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	บวก	ตัดคำว่า “หน่วยงานของท่าน”
	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับข้อความ แต่คงใจความสำคัญเดิม
	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ลบ	ตัดคำว่า “หน่วยงานของท่าน”
	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	ลบ	ปรับลำดับข้อความ โดยนำ i19 เดิม มาเป็นข้อ i23
	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	บวก	ตัดคำว่า “กลุ่มหรือพวกพ้อง”
ตัวชี้วัดที่ 5 การ แก้ไขปัญหาการ ทุจริต	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	บวก	เปลี่ยนคำว่า “การต่อต้านการทุจริต” เป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	บวก	ปรับข้อความใหม่

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิงบวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	i27 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับข้อความใหม่
	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	บวก	ปรับข้อความใหม่
	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับข้อความใหม่ โดยนำเอา i30 เดิมมาปรับปรุง สอบถามเป็น “ความมั่นใจ” ในการให้ข้อมูลหรือร้องเรียนแทน
	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	บวก	ปรับข้อความใหม่

หมายเหตุ คำถามเชิงบวก คือ ให้ค่าคะแนนมาก ได้ค่าเฉลี่ยคะแนนมาก

คำถามเชิงลบ คือ ให้ค่าคะแนนมาก ได้ค่าเฉลี่ยคะแนนน้อย และข้อความที่เลือกตอบมี/ไม่มี ถ้าตอบว่ามี หมายถึงมีเหตุหรือข้อสงสัยการทุจริต

เปรียบเทียบประเด็นการเปลี่ยนแปลงในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

External Integrity and Transparency Assessment (EIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปี 2565

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิงบวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	บวก	รวมข้อคำถาม
	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	บวก	เปลี่ยนจากเท่าเทียม เป็นประเด็นเรื่อง “เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ”
	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	บวก	เปลี่ยนจากคำถามเชิงลบเป็นคำถามเชิงบวก และเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม
	e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ เงิน ▪ ทรัพย์สิน ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น 	ลบ	รวมประเด็น เพิ่มคำว่า “นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด” และตัดคำว่า “การอนุมัติ อนุญาต”

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิง บวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
	e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	e5 หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับข้อความเน้นที่การทำงานหรือโครงการต่างๆ
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ▪ มีช่องทางหลากหลาย 	บวก	รวบประเด็น
	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	e7 หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	บวก	ตัดคำว่า “ที่ท่านติดต่อ” และตัดคำว่า “ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน” เป็น “ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ”
	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ ดิชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	e8 หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	บวก	-
	e9 หน่วยงาน สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	e9 หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับคำแต่เนื้อหาใจความหลักเดิม
	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	e10 หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	บวก	ปรับคำแต่เนื้อหาใจความหลักเดิม

ตัวชี้วัด	คำถาม		คำถามเชิง บวก/ลบ	การเปลี่ยนแปลงจากปี 2565
	2566	2565		
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	บวก	ตัดคำว่า “ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน” ออก เพิ่มคำว่า “กว่าที่ผ่านมา”
	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับคำแต่ใจความหลักคงเดิม
	e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	บวก	ตัดเรื่องเทคโนโลยี เปลี่ยนเป็น “ระบบการให้บริการออนไลน์”
	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับคำ แต่ใจความสำคัญยังคงเดิม โดยเน้นที่บุคคลภายนอก
	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	บวก	ปรับคำ แต่ใจความสำคัญยังคงเดิม -

เปรียบเทียบประเด็นการเปลี่ยนแปลงในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับปี 2565

เชิงโครงสร้างเปรียบเทียบใหม่-เก่า

ข้อ	ข้อมูล	
	๒๕๖๖	๒๕๖๕
๐๑	โครงสร้าง	๐๑ โครงสร้าง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐๓ อำนาจหน้าที่
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์
๐๘	Q&A	๐๘ Q&A
๐๙	Social Network	๐๙ Social Network
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี ๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	
	๒๕๖๖	๒๕๖๕
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
๐๑๘	E-Service	๐๑๗ E-Service
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
๐๓๑	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๐๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	
	๒๕๖๖	๒๕๖๕
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
		<p>หัวข้อเดิมที่ปรับออกในปี ๒๕๖๖</p> <p>๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p> <p>๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>

หมายเหตุ ตารางสีเหลืองอ่อน คือข้อความที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม

เชิงองค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน * * ต้องไม่เป็นการแสดงผลข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E-mail ○ แผนที่ตั้ง
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565
๐8	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
๐9	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	○ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	
๐11	แผนดำเนินการและการใช้งบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้	○ แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		(3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565
○12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ○11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ○10 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565
○13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564
	○14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	○ จะต้องมีย่างน้อย 1 คู่มือ
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564
○18	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ยื่นคำร้อง/คำขออนุญาตและแนบไฟล์เอกสารประกอบคำร้องต่างๆ ทางเว็บไซต์ และสามารถอนุมัติ/อนุญาต/หรือแจ้งผลการให้บริการผ่านทาง	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		ช่องทางต่างๆเช่นเว็บไซต์ Sms ฯลฯ โดยผู้ยื่นคำร้องไม่ต้องเดินทางมายัง อพท.	
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมาย ไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบาย เพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงาน อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณี ดังกล่าว
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุราย เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือ จ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของ ปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p style="color: red;">*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p style="color: red;">*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
๐34	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
๐34	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	
๐34	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
๐35	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงใน กรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ 036 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม <ol style="list-style-type: none"> (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ	
		2566	2565
		<p>หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	<p>หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>
๐43	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์ผลคะแนนรายตัวชี้วัดที่มีข้อบกพร่องหรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ

โดยได้ทำการพิจารณาเลือกตัวชี้วัดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน หรือได้คะแนนน้อยมาดำเนินการ ได้แก่ ตัวชี้วัด ด้านการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 50 ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	การติดตามผล
1. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อนำมายกระดับคะแนนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินโดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด	สำนักปลัดฯ	ต.ค.-ธ.ค.2565	การรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อ 042	ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและนำผลการดำเนินการตามข้อ 042 มาปฏิบัติและรายงานผลต่อนายก อบต.	สำนักปลัดฯ	ม.ค.-มี.ค 2566	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

