



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

ที่ ตง ๗๓๑๐๑ / ๒๐๘ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน มุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ทันสมัย สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

๒. ข้อเท็จจริง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๗๗.๐๔ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ระดับ B : หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่พอใช้ แม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังคงมีการยกระดับการดำเนินงานโดยมีคะแนนอยู่ที่ ๗๗.๐๔ คะแนน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควบรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๘) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ควบรักษามาตรฐานไว้และปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๓) ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจาก ๐๓๒) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

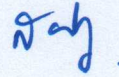
๐๑ ไม่มีแผนผังโครงสร้างการบริหารของฝ่ายข้าราชการการเมือง

๐๒ ไม่มีข้อมูลช่องทางการติดต่อของผู้บริหารข้าราชการฝ่ายประจำ

๐๖ หน่วยงานควรแจ้งด้วยว่าสามารถเข้าถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องจากที่ใดบนหน้าเว็บไซต์

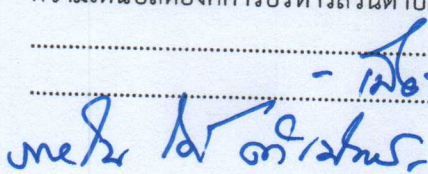
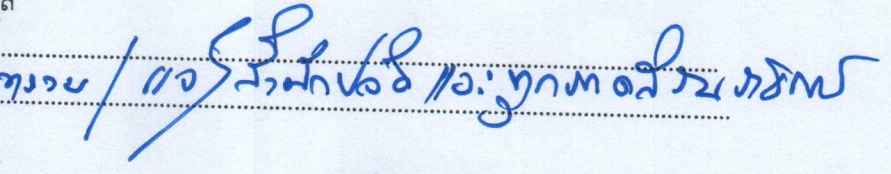
๓. ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะของ สำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป



(นางสปีน ชาญไชย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

 - 

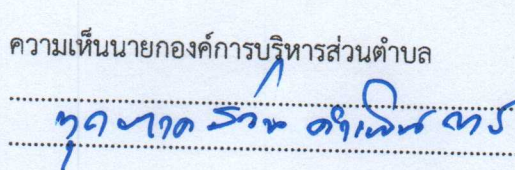
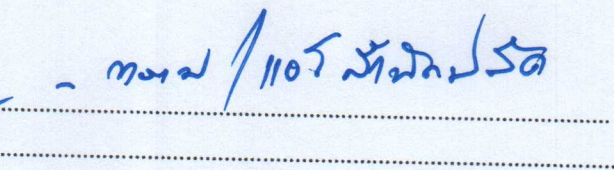
ลงชื่อ



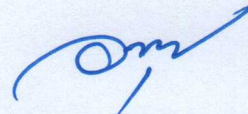
(นายสมชาย แก้วเพ็ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

 - 

ลงชื่อ



(นายอรุณ สายสีอุจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565

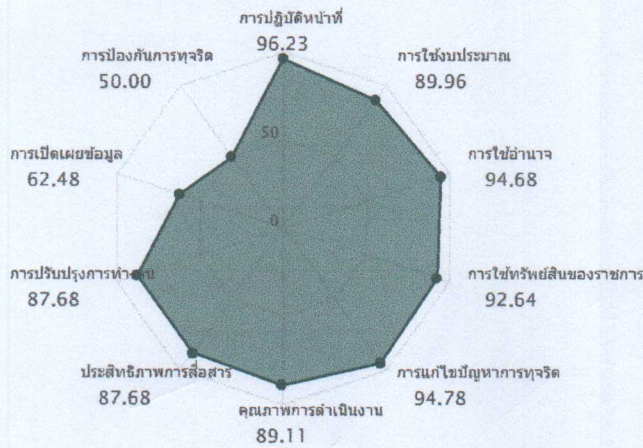


คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

77.04 คะแนน

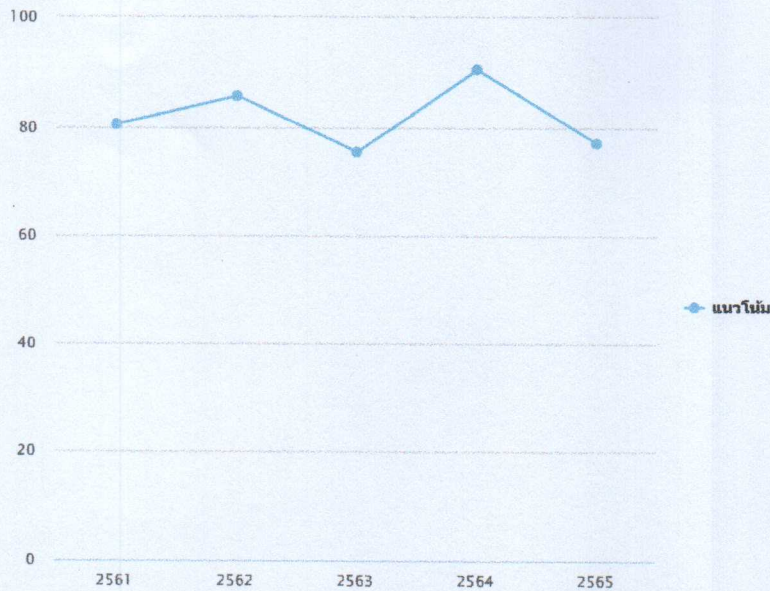
ระดับผลการประเมิน

B



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติน้ำที่	96.23
2	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.78
3	การใช้อำนาจ	94.68
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	92.64
5	การใช้งบประมาณ	89.96
6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.11
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.68
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.68
9	การเปิดเผยข้อมูล	62.48
10	การป้องกันการทุจริต	50.00



ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ระดับ B : หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ในระดับที่พอใจ แม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังคงมีการยกระดับการดำเนินงาน โดยมีคะแนนอยู่ที่ 77.04 คะแนน ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร หน่วยงานควรมีการพัฒนาระบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐18) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐33) ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจาก ๐32) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน O1 ไม่มีแผนผังโครงสร้างการบริหารของฝ่ายข้าราชการการเมือง O2 ไม่มีข้อมูลช่องทางติดต่อของผู้บริหารข้าราชการฝ่ายประจำ O6 หน่วยงานควรแจ้งด้วยว่าสามารถเข้าถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องจากที่ใดบนหน้าเวบไซต์



รายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565

I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						93.95
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	0.00%	0.00%	16.67%	83.33%	94.50	
เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	0.00%	0.00%	20.00%	80.00%	93.40	
I2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						91.13
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	6.67%	13.33%	80.00%	91.13	
I3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร						92.29
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
มุ่งผลสำเร็จของงาน	0.00%	0.00%	20.00%	80.00%	93.40	
ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	0.00%	0.00%	26.67%	73.33%	91.20	
พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	0.00%	3.33%	16.67%	80.00%	92.27	
I4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่						100.00
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน	
เงิน		0.00%	100.00%		100.00	
ทรัพย์สิน		0.00%	100.00%		100.00	
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		0.00%	100.00%		100.00	
I5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่						100.00
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน	
เงิน		0.00%	100.00%		100.00	
ทรัพย์สิน		0.00%	100.00%		100.00	
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		0.00%	100.00%		100.00	

16 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่					100.00
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี			คะแนน
เงิน	0.00%	100.00%			100.00
ทรัพย์สิน	0.00%	100.00%			100.00
ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	0.00%	100.00%			100.00
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					85.63
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	0.00%	6.67%	30.00%	63.33%	85.63
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					91.75
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
คุ้มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ	0.00%	0.00%	26.67%	73.33%	91.20
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	0.00%	0.00%	23.33%	76.67%	92.30
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					88.93
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	80.00%	13.33%	0.00%	6.67%	88.93
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					96.70
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	90.00%	10.00%	0.00%	0.00%	96.70

I11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						92.27
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
โปร่งใส ตรวจสอบได้	0.00%	0.00%	20.00%	80.00%	93.40	
เงื่อนไขประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	83.33%	10.00%	3.33%	3.33%	91.13	
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						84.49
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
สอบถาม	0.00%	10.00%	26.67%	63.33%	84.50	
ทักท้วง	0.00%	10.00%	20.00%	70.00%	86.70	
ร้องเรียน	3.33%	10.00%	23.33%	63.33%	82.27	
I13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด						92.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	23.33%	76.67%	92.30	
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด						92.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	23.33%	76.67%	92.30	
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด						91.20
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	26.67%	73.33%	91.20	

I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						95.57
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	90.00%	6.67%	3.33%	0.00%	95.57	
I17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด						98.90
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	96.67%	3.33%	0.00%	0.00%	98.90	
I18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						97.80
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	93.33%	6.67%	0.00%	0.00%	97.80	
มีการซื้อขายตำแหน่ง	96.67%	3.33%	0.00%	0.00%	98.90	
เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	90.00%	10.00%	0.00%	0.00%	96.70	
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของตัวเอง หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด						100.00
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของตัวเอง หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00	
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด						91.17
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	0.00%	3.33%	20.00%	76.67%	91.17	

I21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						88.93
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3.33%	3.33%	16.67%	76.67%	88.93	
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด						98.90
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	96.67%	3.33%	0.00%	0.00%	98.90	
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						83.50
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	83.50	
I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด						93.37
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	0.00%	3.33%	13.33%	83.33%	93.37	
I25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด						96.70
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	10.00%	90.00%	96.70	

I26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่						100.00
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน	
บททวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ		100.00%	0.00%			100.00
จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		100.00%	0.00%			100.00
I27 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด						93.37
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	86.67%	10.00%	0.00%	3.33%		93.37
I28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด						91.86
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เผื่อระวังการทุจริต	0.00%	6.67%	6.67%	86.67%		93.33
ตรวจสอบการทุจริต	0.00%	6.67%	6.67%	86.67%		93.33
ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	3.33%	6.67%	10.00%	80.00%		88.90
I29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด						94.50
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	16.67%	83.33%		94.50
I30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร						92.28
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	0.00%	0.00%	20.00%	80.00%		93.40
สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	0.00%	0.00%	23.33%	76.67%		92.30
มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	0.00%	0.00%	23.33%	76.67%		92.30
มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	0.00%	6.67%	13.33%	80.00%		91.13

E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						86.99
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	1.19%	2.38%	28.57%	67.86%	87.79	
เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	0.00%	4.76%	32.14%	63.10%	86.20	
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมาก น้อยเพียงใด						85.04
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	1.19%	2.38%	36.90%	59.52%	85.04	
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด						88.48
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	84.52%	2.38%	7.14%	5.95%	88.48	
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่						99.21
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน	
เงิน		1.19%	98.81%		98.81	
ทรัพย์สิน		1.19%	98.81%		98.81	
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น		0.00%	100.00%		100.00	
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด						85.82
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	1.19%	2.38%	34.52%	61.90%	85.82	

E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ทำนติดต่ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด 82.65					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	1.19%	3.57%	42.86%	52.38%	82.27
มีช่องทางหลากหลาย	2.38%	4.76%	34.52%	58.33%	83.04
E7 หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลทีสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด 83.82					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลทีสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	1.19%	5.95%	33.33%	59.52%	83.82
E8 หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไป 92.86					
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน
หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไป		92.86%	7.14%		92.86
E9 หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด 86.21					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	1.19%	2.38%	33.33%	63.10%	86.21
E10 หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ 92.86					
หัวข้อการประเมิน		มี	ไม่มี		คะแนน
หน่วยงานที่ทำนติดต่ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่		92.86%	7.14%		92.86
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด 87.37					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ทำนติดต่ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	0.00%	5.95%	26.19%	67.86%	87.37

E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด						87.77
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	4.76%	27.38%	67.86%	87.77	
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่						92.86
หัวข้อการประเมิน		มี		ไม่มี	คะแนน	
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		92.86%		7.14%	92.86	
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด						82.62
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	1.19%	8.33%	32.14%	58.33%	82.62	
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด						87.79
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	1.19%	2.38%	28.57%	67.86%	87.79	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O1	โครงสร้าง	ไม่มีแผนผังโครงสร้างการบริหารของฝ่ายข้าราชการการเมือง	0.00
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	ไม่มีข้อมูลช่องทางการติดต่อของผู้บริหารข้าราชการฝ่ายประจำ	0.00
O3	อำนาจหน้าที่		100.00
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		100.00
O5	ข้อมูลการติดต่อ		100.00
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานควรแจ้งด้วยว่าสามารถเข้าถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องจากที่ใดบนหน้าเว็บไซต์	100.00

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์		100.00

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O8	Q&A		100.00
O9	Social Network		100.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

แผนการดำเนินงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O10	แผนดำเนินงานประจำปี		100.00
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	ในรายงานไม่ได้แสดงรายละเอียด "ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม" และไม่ได้แสดงถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานสอดคล้องตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10	0.00
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	องค์ประกอบไม่ครบ ขาดอุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะ	0.00

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		100.00

การให้บริการ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ		100.00
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		100.00
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		100.00
O17	E-Service	ที่แนบมาไม่ใช่ e-service	0.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		100.00
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	รายงานต้องแสดงรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และความก้าวหน้าในการดำเนินงานต้องสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O18	0.00
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	องค์ประกอบไม่ครบ ขาดอุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะ	0.00

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		100.00
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		100.00
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		100.00

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	องค์ประกอบไม่ครบ ไม่พบข้อเสนอบะ	0.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		100.00
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		100.00
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		100.00
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	องค์ประกอบไม่ครบ ขาดอุปสรรคปัญหา และข้อเสนอบะ	0.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ไม่พบแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่แนบมาคือคู่มือการจัดการเรื่องราวจริงทุกข	0.00
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		100.00
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ที่หน่วยงานแนบมาเป็นสถิติการร้องเรียนร้องทุกขไม่ใช่สถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.ควนเมา	0.00

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		100.00
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	หน่วยงานสามารถจัดกิจกรรมหรือโครงการอย่างอื่นได้ที่มีบุคคลภายนอกร่วมด้วย จำนวนคนไม่จำเป็นต้องมากและยังสามารถจัดกิจกรรมแบบออนไลน์ได้อีกด้วย เหตุผลจึงไม่เพียงพอที่ไม่สามารถดำเนินการในข้อนี้ได้	0.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)		100.00
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		100.00

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	หน่วยงานแนบ Link มาผิด	100.00
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		100.00

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม		100.00

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		100.00
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน		100.00
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		100.00

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไปพบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนา การกำหนดมาตรการแก้ไข ปัญหา ผู้รับผิดชอบ และการกำกับติดตาม	0.00
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	เมื่อข้อ ๐42 องค์ประกอบไม่ครบ จึงไม่สามารถตรวจพิจารณาความสอดคล้องในข้อ ๐43 ได้	0.00

ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

อายุ	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ต่ำกว่า 20 ปี	2	4	0
20 – 30 ปี	3	9	0
31 – 40 ปี	2	13	0
41 – 50 ปี	7	5	0
51 – 60 ปี	12	12	0
มากกว่า 60 ปี	12	3	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	8	10	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	11	14	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	7	6	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	10	12	0
สูงกว่าปริญญาตรี	2	4	0
อื่น ๆ	0	0	0
ติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่นๆ
บุคคลทั่วไป	24	43	0
หน่วยงานของรัฐ	14	3	0
องค์กรธุรกิจ	0	0	0
อื่น ๆ	0	0	0

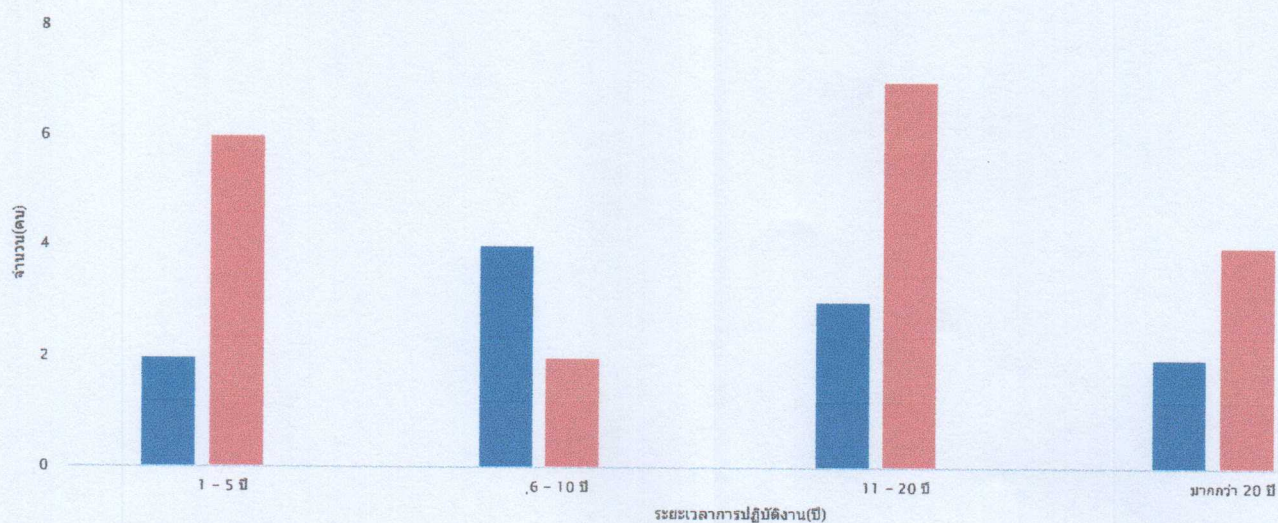
ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

อายุ	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
20 - 30 ปี	1	3	0
31 - 40 ปี	2	4	0
41 - 50 ปี	2	7	0
51 - 60 ปี	6	5	0
มากกว่า 60 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	1	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	4	1	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	2	1	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	3	9	0
สูงกว่าปริญญาตรี	1	8	0
อื่น ๆ	0	0	0

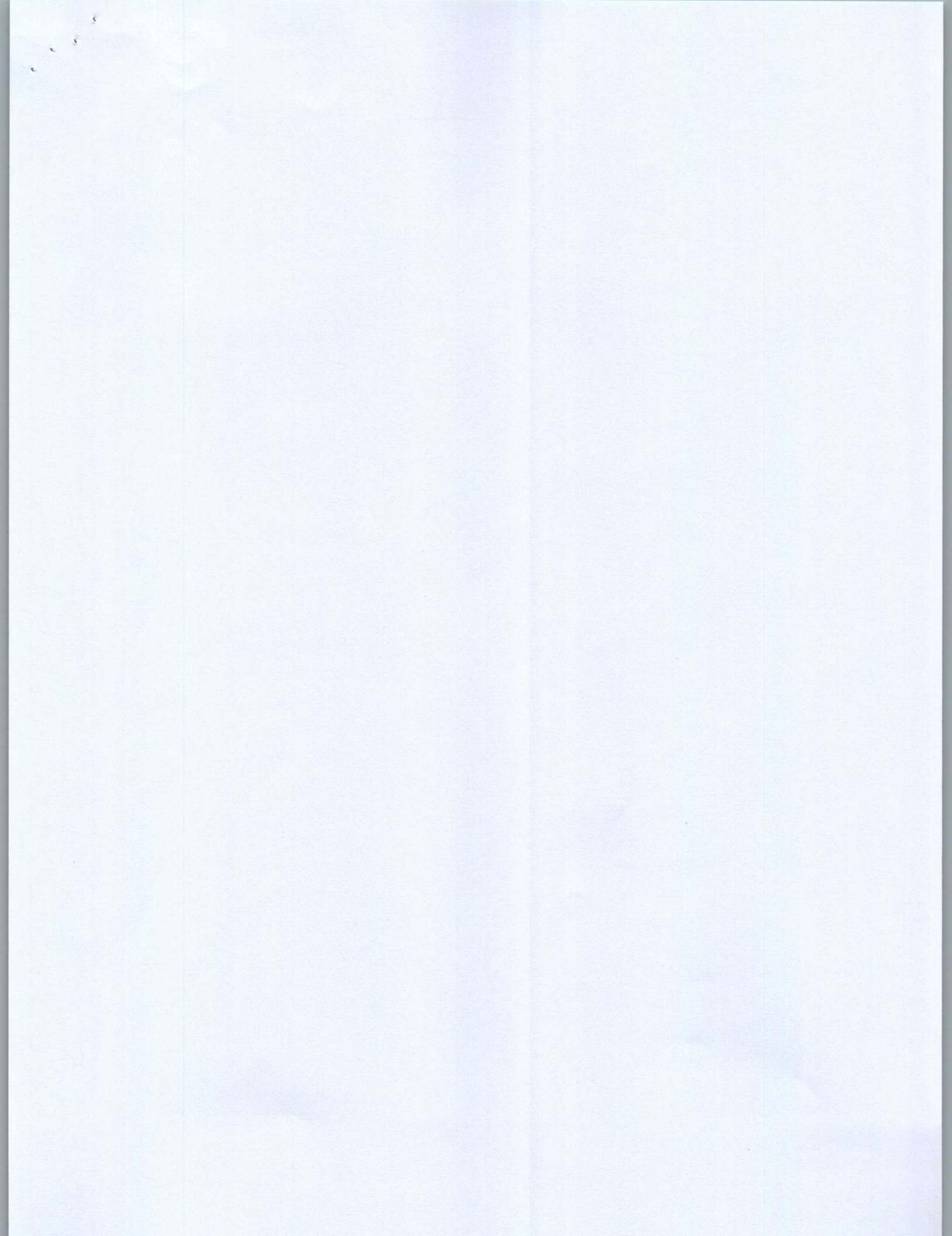


สภาพแวดล้อมการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2565

จำนวนบุคลากร



ความสุขในการทำงาน





😊 33.33%

😞 10.00%

😐 56.67%

😞 0.00%



ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

สนามดินน้ำ

เลขที่ 361 ถนนพหลโยธิน ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

จำนวนคนเข้าชมเว็บไซต์ : 3404984



ข้อเสนอแนะ

เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา
อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

คำนำ

“ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรังษีมา จังหวัดตรัง” ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลและพัฒนาาระบบป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา โดยมุ่งหมายให้ข้อเสนอแนะฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการแนะนำการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา และนำเสนอข้อแนะนำ/แนวทางในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

สำนักงาน ป.ป.ช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อเสนอแนะฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ในการนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาระบบป้องกันการทุจริต อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมิน ITA ต่อไป

คณะผู้จัดทำ
มกราคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัญญา จังหวัดตรัง	1
ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัญญา จังหวัดตรัง	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	11
ส่วนที่ 3 สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	34
ภาคผนวก	36

ส่วนที่ 1

วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอร้อยภู จังหวัดตรัง

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ข้อความ		คะแนน ปี พ.ศ. 2565	คะแนน เฉลี่ย	
			ที่	จำนวน (88 ข้อ)			
IIT	30	1	การปฏิบัติหน้าที่	I1 - I6	6	96.23	93.66
		2	การใช้งบประมาณ	I7 - I12	6	89.96	
		3	การใช้อำนาจ	I13 - I18	6	94.68	
		4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	I19 - I24	6	92.64	
		5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	I25 - I30	6	94.78	
EIT	30	6	คุณภาพการดำเนินงาน	E1 - E5	5	89.11	88.16
		7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E6 - E10	5	87.68	
		8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	E11 - E15	5	87.68	
OIT	40	9	การเปิดเผยข้อมูล	O1 - O33	33	62.48	56.24
		- ข้อมูลพื้นฐาน	O1 - O9	9	77.78		
		- การบริหารงาน	O10 - O17	8	62.5		
		- การบริหารเงินงบประมาณ	O18 - O24	7	57.14		
		- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	O25 - O28	4	75		
		- การส่งเสริมความโปร่งใส	O29 - O33	5	40		
		10	การป้องกันการทุจริต	O34 - O43	10	50	
		- การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O34 - O41	8	100		
		- มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O42 - O43	2	0		
		คะแนนรวม					
ระดับ					B		

หน่วยงานมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในตัวชี้วัดที่ 1 - 5 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีคะแนนเฉลี่ย 93.66 คะแนน รองลงมาคือตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีคะแนนเฉลี่ย 88.16 คะแนน และมีคะแนนเฉลี่ยไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) ในตัวชี้วัดที่ 9 - 10 ซึ่งเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ย 62.48 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย 50 คะแนน ดังนั้นหน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล
2. การป้องกันการทุจริต

รายละเอียดตามข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2

ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัญญา จังหวัดตรัง

หน่วยงานควรพิจารณาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้ (พิจารณาดำเนินการตามแนวทางในประเด็นที่มีเครื่องหมาย)

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย<input type="checkbox"/> 2. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย<input type="checkbox"/> 3. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมินผ่าน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ<input type="checkbox"/> 4. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว<input type="checkbox"/> 5. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น<input type="checkbox"/> 6. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น<input type="checkbox"/> 7. พัฒนาบุคลากร โดยปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ<input type="checkbox"/> 8. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีการให้-การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่างๆ และจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ<input type="checkbox"/> 9. ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
----------------------------------	---

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 10. ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้าเพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด <input type="checkbox"/> 11. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> 12. มีการประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ <input type="checkbox"/> 13. จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น <input type="checkbox"/> 2. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ <input type="checkbox"/> 3. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด <input type="checkbox"/> 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือนหรือประจำไตรมาส <input type="checkbox"/> 5. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง <input type="checkbox"/> 6. จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ <input type="checkbox"/> 7. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	<p>การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ <input type="checkbox"/> 2. จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน อย่างน้อย 2 ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ <input type="checkbox"/> 4. กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน <input type="checkbox"/> 5. เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ <input type="checkbox"/> 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน <input type="checkbox"/> 7. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม ทัวถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ <input type="checkbox"/> 8. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน <input type="checkbox"/> 9. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	<p><input type="checkbox"/> 10. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> 4. ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p><input type="checkbox"/> 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> 6. กำหนดกลไกในติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p><input type="checkbox"/> 2. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้</p> <p><input type="checkbox"/> 3. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ

- 4. ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้
- 5. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ
- 6. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 7. จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามบริบทและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยให้บุคลากรและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
- 8. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตผ่านระบบ e-PlanNACC ของสำนักงาน ป.ป.ช. คือ รอบ 6 เดือนภายในเดือนเมษายน และรอบ 12 เดือนภายในเดือนตุลาคม
- 9. จัดช่องทางให้บุคลากร และประชาชนในท้องถิ่นสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้โดยสะดวกและปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องหรือผู้แจ้ง และมีการประกาศเผยแพร่/กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน
- 10. จัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ เช่น ทางโทรศัพท์ ระบบออนไลน์
- 11. เมื่อมีการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกระบวนการจัดการแก้ไขโดยเร็ว และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เผยแพร่ให้บุคลากรและประชาชนทราบ
- 12. จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน ดังนี้
 - 1) จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน/มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ
 - 2) นำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต
 - 3) เผยแพร่ผลการตรวจสอบภายในให้บุคลากรและประชาชนทราบ เฉพาะในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 13. จัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ดังนี้
 - 1) มีการวางระบบการควบคุมภายใน
 - 2) นำผลการควบคุมภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย
- 2. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ
- 3. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกเช่น การประเมิน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ
- 4. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดทำมีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- 6. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- 7. พัฒนาบุคลากร โดย
 - ปลุกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

	<p><input type="checkbox"/> 8. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จ ของงาน/กรอบระยะเวลา/ผล การประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง - มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p><input type="checkbox"/> 2. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการหรือการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น <p><input type="checkbox"/> 3. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน หรือชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์/วารสารประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง การจัดแสดงข่าว/การจัดนิทรรศการ ฯลฯ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบ
การทำงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

1. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ
ดังนี้

- มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ
- มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้สะดวกและชัดเจน และที่ตั้งของจุดให้บริการ
- มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ
- มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำ

- มีการให้บริการนอกเวลาราชการในบริการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่
- มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ
- ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ WIFI
- ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืน หรือล้อเลื่อน

- มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอ และจัดสถานที่ให้มีความสะอาด สะดวกต่อการให้บริการ

- มีการจัดบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม

- มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร

- มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ

2. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกวันและเวลาราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นต้น

3. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ

4. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- 5. ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดแนวทางร่วมกันในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบโดยทั่วกัน
- 6. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อ และประชาชน ด้วยหัวใจ และจิตบริการ
- 7. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์
- 8. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O1 โครงสร้าง</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจนเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร (เช่น .pdf) ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย
<p>ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง 2. กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน 3. ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ / Email / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร) <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางการติดต่อผู้บริหารต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลขรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ 2. ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ
<p>ข้อ O3 อำนาจหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ <p>รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ</p> <p>รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
	<p>- ยำนำหน้าทีของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าทีของสำนักปลัดหน้าทีของกองช่าง เป็นต้น</p> <p>- ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับมาตอบ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะทีอธิบายถึงหน้าทีและอำนาจของหน่วยงานตามทีกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p>
ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานทีมีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนทีมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 โดยหน่วยงานสามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) มาตอบได้ โดยต้องมีเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องเป็นแผนทีมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี 2. ต้องมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์ 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด 3. แผนต้องมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อย่าตอบด้วยแผนทีมีแต่หน้าปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผน 2. อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนทีมีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีเท่านั้น
ข้อ O5 ข้อมูลการติดต่อ	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ โดยควรแสดงไว้ในหน้าเดียวกัน ได้แก่ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail และ 4) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Email ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น 3. การแสดงแผนที่สามารถแสดงเป็น Google Map (โดยใช้การปักหมุดใน Google Map ให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>ไม่ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ</p>
ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงกฎหมายทีเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยำนำกฎหมายทีไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานมาแสดง 2. ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย
ข้อ O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทีเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารทีเกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เผยแพร่เพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ 2. ไม่มีการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลัก
<p>ข้อ O8 Q&A</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Q&A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารได้ตอบกันได้ (2 way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว 2. Q&A ต้องเป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ 4. ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บบการพนัน เป็นต้น <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Q&A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม 2. ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์-ร้องเรียน, Email, แบบประเมินความพึงพอใจ
<p>ข้อ O9 Social Network</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network 2. ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้น จากหน้าเว็บไซต์หน่วยงานได้จริง 3. Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>4. กรณี Social Network อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ หน่วยงานควรระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ว่า Social Network อยู่ในตำแหน่ง/บริเวณใดของหน้า</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง 2. ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่มาตอบ
<p>ข้อ O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ</p> <p>รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย</p>
<p>ข้อ O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน ITA มีข้อมูลประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ต้องแสดงแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อย่าเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่ไม่มีรายละเอียด เช่น มีแต่ปก ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแผน/มีรายละเอียดชื่อโครงการหรือกิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลงบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินการ 2. ห้ามนำแผนอื่นมาตอบ
<p>ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11 ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) โดยเนื้อ/รายละเอียดของรายงานฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ O11</p> <p>4. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงานความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบประมาณที่ใช้ 2. แสดงรายงานข้อมูลไม่ครบ 6 เดือน เช่น นำเสนอเพียงรอบ 3 เดือน/ไตรมาส 1 3. ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ O11 มาตอบ และห้ามนำข้อ O11 มาตอบข้อนี้
<p>ข้อ O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ <p>กรณีที่หน่วยงานใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีชื่อเป็นอย่างอื่นควรอธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม”</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อย่างนำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ 2. อย่างนำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ/เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
<p>ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่มือการปฏิบัติงาน 2. คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจใด 2) เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) ต้องระบุวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>- อย่างนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ O15 มาตอบ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน/แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน โดยให้มองในมุมมองของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ไม่ใช่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน หรือจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชนก็ได้ อย่างน้อย 1 คู่มือ 2. คู่มือนั้นจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ/ติดต่อหน่วยงาน 2) ต้องกำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อให้ชัดเจน <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อย่านำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ O14 มาตอบ
<p>ข้อ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องแสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ ให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง 2. ต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องใช้สถิติของเดือน ต.ค. 65 – มี.ค. 66) 3. กรณีที่ในเดือนใด/ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการเลย หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ด้วยโดยให้แสดงสถิติเป็น “0” หรือระบุว่า “ไม่มีผู้มาขอรับบริการ” <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่จำแนกแยกสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน 2. ห้ามจัดทำข้อมูลรวมเป็นรอบปีงบประมาณ โดยไม่แยกข้อมูลเป็นรายเดือน 3. จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ 6 เดือนแรก 4. ส่งสถิติของปีก่อน 5. การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ
<p>ข้อ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>1. ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการอย่างน้อยใน 3 ประเด็นต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3) ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก <p>2. ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่เฉพาะแต่บริการด้านใดด้านหนึ่ง</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน (แสดงเฉพาะด้าน) 2. ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป 3. ไม่ได้ระบุปีงบประมาณที่ทำการสำรวจฯ ในรายงาน หรือนำผลการสำรวจของปีก่อนมาตอบ
<p>ข้อ O18 E-Service</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่/ภารกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก 2. E-Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก ซึ่งเมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที 3. E-Service ที่เป็นการรับคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด 4. หน่วยงานสามารถจัดทำระบบ E-Service ให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง หรือจัดทำระบบ E-Service ให้บริการในแต่ละเรื่องผ่านทาง Google Form กรณีทำ E-Service ผ่าน Google Form ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบข้อนี้ (ห้ามใช้ URL ของ Google Form โดยตรง) <p>ตัวอย่างที่เป็น E-Service เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอรับบริการของหน่วยงาน ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำ URL ของ E-Service ที่ให้บริการผ่าน Google Forms มาตอบ ซึ่งไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากร ภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงานอื่น</p>
<p>ข้อ O19 แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงแผนการจัดซื้อหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. แผนการจัดซื้อฯ ควรมีรายละเอียดประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง 3. ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า 500,000 บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องมีการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใด ๆ ลงในแบบวัด OIT และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท” <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
<p>ข้อ O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอข้อมูลประกาศอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมาดตอบ - นำเสนอประกาศฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - ไม่มีการเผยแพร่ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
<p>ข้อ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ต้องแสดงข้อมูลแบบรายเดือนให้ครบทุกเดือนทั้ง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อฯ ต้องมีรายละเอียด ชื่องาน วงเงินที่ใช้ราคากลาง วิธีการซื้อจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา พร้อมราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา เป็นต้น 2. ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลฯ อย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) 3. เดือนใดไม่มีการจัดซื้อฯ หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงข้อมูลสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วนทั้ง 6 เดือน 2. ไม่ระบุข้อมูลใด ๆ ในรายงานฯ ทำให้ไม่ทราบว่ามีการดำเนินงานใด ๆ หรือไม่ หรือจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน
<p>ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) - ต้องมีข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อฯ แต่ละเดือนมารวมไว้โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบประมาณที่ใช้ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - ยำนำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยังใช้บังคับในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O23 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม 2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว 3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ 2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทน และจัดทำประกาศใหม่
<p>ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ ในข้อ O23 โดยอาจดำเนินการเป็นกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และนำเสนอในลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ/ขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O23 - สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบประกาศของหน่วยงาน รายงานผลตามนโยบาย/แผน หรือนำเสนอเป็นรูปภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้ - แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย/แผน อย่างไร - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน <p>ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์ - ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O23 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่
<p>ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมและจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ก.ถ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด สำหรับในพื้นที่จังหวัดของตนเอง จำแนกเป็น 5 หัวข้อตามที่กล่าวข้างต้น (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - แต่ละหัวข้ออย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นประจำจากการประกาศของ ก.ถ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาแสดงแต่ละหัวข้อต้องอย่างน้อย 1 หลักเกณฑ์ <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ
<p>ข้อ O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปลักษณะสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) สรุปลักษณะสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>4) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้ - กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่า รายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือที่หน้าใดของรายงานประจำปี ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ - รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
<p>ข้อ O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือ/แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์ 2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน 3. ห้ามนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ
<p>ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>3. เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรง</p> <p>4. เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต โดยเฉพาะ แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</p> <p>5. ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O27</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงช่องทางอื่นๆ ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q&A , Webboard 3. แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม 4. นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง
<p>ข้อ O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลได้ 3 แบบช่วงเวลา ได้แก่ 1) รายเดือน 2) รายไตรมาส 3) ราย 6 เดือน 2. มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 3. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้จัดทำข้อมูลเผยแพร่ด้วยโดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต” <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ 2. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น
<p>ข้อ O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงการดำเนินการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการ/จัดกิจกรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานของท่าน

2. ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ/จัดกิจกรรม
ขึ้นเอง

3. ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย

4. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรม
แล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

5. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการสร้าง
สวนสาธารณะ หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการปรับปรุงทางเท้า ฯลฯ
และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการ
สื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้
หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็น
ข้อเสนอแนะจากแต่ละการส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ
ดำเนินงาน

เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่
ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่
การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการ
จัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำค่าของงบประมาณ ฯลฯ

6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่ารวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม

2. ระบุข้อมูล ไม่ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ

ดำเนินงาน

ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต</p> <p>ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.- เม.ย. 66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT) 2. ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” 3. ต้องเป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงประกาศของผู้บริหารตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 2. เนื้อหาของประกาศไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่มีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”
<p>ข้อ O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ 2. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 3. ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมฯ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. นำการดำเนินกิจกรรมอื่นที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มาตอบ</p>
<p>ข้อ O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. ต้องเป็นรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท.* ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน 2) เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ 3) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงรายงานผลของปีงบประมาณอื่น ที่ไม่ใช่รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>*ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพตติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566, สำนักงาน ป.ป.ท.</p>
<p>ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. ต้องมีการแสดงรายละเอียดข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 3. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O34) 2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีอื่นมาตอบ
ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการ/กิจกรรมตามมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ในข้อ O34 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นกรดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ O34 2. สามารถจัดทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานก็ได้ 3. ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O34 2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อ O34 ก็จะได้คะแนนในข้อ O35 ด้วย เนื่องจากผู้ตรวจประเมิน ไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร
ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ และ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ โดยเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี 66 – 70 “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี 2566 และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ 2) สามารถใช้เล่มแผนฯ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. กรณีดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O36 รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC ทุก 6 เดือน 2. ต้องแสดงข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 66 – 70 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กตเลือกปี 2566 รอบ 6 เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36 5. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e – PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ 3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน
<p>ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 61 – 65 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2565 รอบ 12 เดือน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>4. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์
<p>ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น** 2. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 3. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>ไม่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 81 ง วันที่ 7 เมษายน 2565</p> <p>**ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 20 มกราคม 2565</p>
<p>ข้อ O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้ <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยหน่วยงานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่นหมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น

ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น

- การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ

- การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ไปใช้ดำเนินการ

- การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมมนา/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม

- การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

2. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. หน่วยงานแสดงข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ได้แก่

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>2. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง</p>
<p>ข้อ O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>1. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>2. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ - การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรม เช่น - การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ <p>3. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>1. หน่วยงานไม่แสดงผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. หน่วยงานไม่แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>3. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง</p>
<p>ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงรายละเอียด 2 ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ <p>โดยต้องเป็นการวิเคราะห์ของหน่วยงานเอง หากไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA มาแสดงจะไม่ได้คะแนนทั้งในข้อ O42 และข้อ O43</p> <p>ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล <p>ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัดของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้จากระบบ ITAS</p> <p>เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อคำถามข้อ O42 แล้วเสร็จ ควรมีการเปิดเผยและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกฝ่าย/กอง/สำนักได้รับทราบและร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง 3. ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่สอดคล้องกับผลการประเมิน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O43 การดำเนินการตาม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่าง
เป็นรูปธรรม ดังนี้

1. แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการ
ขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการ ตาม
ข้อ O42

2. ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสบนเว็บไซต์ โดยต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลให้เห็นว่ามีการนำ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปดำเนินการอย่างไร เมื่อไหร่

3. แสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ
หรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O42 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน
เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่

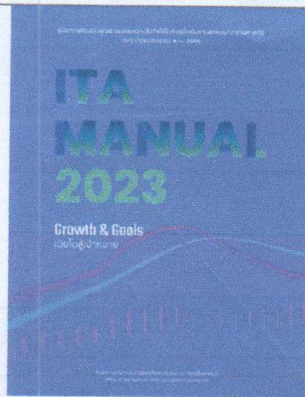
2. ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. ไม่มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปปฏิบัติ
หรือดำเนินการขับเคลื่อน จึงไม่สามารถตอบข้อคำถามข้อ O43 ได้

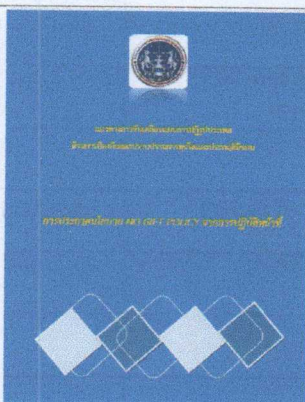
4. การดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรการฯ ตามข้อ O42

ส่วนที่ 3

สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส



คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565




แนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประพฤติมิชอบ
“การประกาศนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่”
ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566



จงควิขอรับคำปรึกษาเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ได้ทางระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์

ระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์ Good Governance Consult System : GGCS



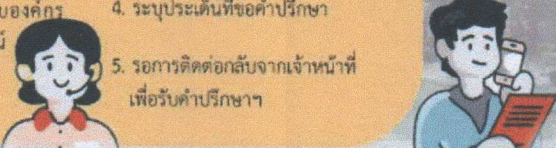


ขั้นตอนการใช้งาน

1. กด **จงควิ** และเลือกวันที่ต้องการ (นับหมายล่วงหน้า 7 วันทำการ)
2. บันทึกรายละเอียดของท่าน เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ email
3. เลือกช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์ Line หรือ Zoom
4. ระบุประเด็นที่ขอคำปรึกษา
5. รอการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ เพื่อรับคำปรึกษา

บริการให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการ เพื่อยกระดับธรรมาภิบาล / การจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต / แนวทางการ ยกระดับผลการประเมิน ITA สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบออนไลน์

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช.



SCAN to GGCS

ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับคำปรึกษา : นางสุวิมล สุจจริต เจ้าหน้าที่พัฒนาป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ
โทร 0 2528 4037

ระบบรรรมาภิบาลออนไลน์

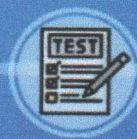
เครื่องมือในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล
ให้กับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน



Video



E-book



ทดสอบความรู้



เกียรติบัตร



สามารถเข้าใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1 <https://ggde.nacc.go.th>
- 2 QR Code

ใช้งานได้ทั้งบน
คอมพิวเตอร์และมือถือ



สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

สำนักงาน ป.ป.ช.

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

บรรณาธิการที่ปรึกษา	นายทวีชาติ นิลกาญจน์ นายอนิวัติ โพธิ์ประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
บรรณาธิการบริหาร	นางภัทริยา เมฆวนิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
บรรณาธิการ	นางสุวิมล สุจริต	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง (ถ้ามี)	หน่วยงาน	ชื่อ
ดร.สุวิมล สุจริต	บรรณาธิการบริหาร	ดร.สุวิมล สุจริต	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	ดร.สุวิมล สุจริต