

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่ เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไปการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงาน ภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์ม อีเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสาร อย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการ ตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วน ร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการจาก ภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธาณชนมีโอกาสดูมีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบ การดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วยการประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะโดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมิน อย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยก ระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการ ประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กร ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองโดยสอบถามการรับรู้และความ คิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	—	—	—	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒	แบบวัด OIT
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของ แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น ๐ คะแนน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	-
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	-

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๔.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๗๘	ผ่านเกณฑ์
๒		การใช้งบประมาณ	๙๔.๔๙	ผ่านเกณฑ์
๓		การใช้อำนาจ	๙๗.๙๗	ผ่านเกณฑ์
๔		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๑.๕๙	ผ่านเกณฑ์
๕		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๐.๘๗	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๐๘	ผ่านเกณฑ์
๗		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๘๒	ผ่านเกณฑ์
๘		การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๐๑	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐		การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๑๐ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๗	มีการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมา

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๗	การวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุง การดำเนินงานให้ตอบสนอง ต่อประชาชน	๙๙.๒๒	๐.๐๐	การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ต่าง ๆ และ เผยแพร่ ผลการ เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วย งานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในกาดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตามและการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผลเพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบ
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ควรพิจารณา ทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปนอกจากนี้ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา	๙๘.๔๓	๐.๐๐	มีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๒	๐.๐๐	วิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้นแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	๐.๐๐	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบและควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
			จัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกร้องสินบนหรือให้สินบนดังกล่าวนอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๐๔	๐.๐๐	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๐.๗๘	๐.๐๐	พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงานโดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่าการให้บริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลักและนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป
๐๑๓ E-Service	๑๐๐	การให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการใน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวกและเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่๒)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐	๐.๐๐	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน	๑๐๐	๐.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	๑๐๐	๐.๐๐	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสาร ข้อมูลที่มีความชัดเจนเข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือInstagram นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยหน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจนมีการพัฒนาและทบทวนข้อมูล ให้มีความเป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๖ Q&A	๑๐๐	คิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน จัดทำและเผยแพร่ช่องทางในการปฏิสัมพันธ์ข้อมูลระหว่างผู้มาติดต่อกับหน่วยงานในช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างชัดเจนและรวดเร็ว

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๓.๙๑	มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๖	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	๗๓.๙๑	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๗	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชน
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิก จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	๙๔.๗๘	จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการ สำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อย เพียงใด	๙๖.๕๒	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปีเพื่อแสดงถึงความ โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและบุคคลภายนอก

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๑๐๐	จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวด งบลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมินและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบ ตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมี ส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมินซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้อง ดำเนินการและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือ รูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผล

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๙	จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้น การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๒	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็น การเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคลและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดโดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือควรมีการกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรมและการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๑	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้นเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๐	การวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๐	ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
o๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินและควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัยเพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		และประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดโดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจนและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนํานโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินและควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบนเพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวนการ (๑) การอนุมัติ อนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	๑๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบได้จริง
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับคำเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ ควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจนโดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กรมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานการกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการในปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางดังกล่าว โดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๑. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ๓. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีการจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด ๓. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป ๔. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประชาชน	๑. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยทางหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป ๔. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ ๑. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยทางหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน เป็นแผน ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ๒. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายโครงการ		

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	หรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ		
การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลักและใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ค่าธรรมเนียม (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-service ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว	๑ ตุลาคม๒๕๖๖- ๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด	๑. ประกาศนโยบาย No Gift Policy เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในลักษณะการประชุมหรือการมอบนโยบายของผู้บริหารสูงสุด ๓. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑.การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลักและใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๖.แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๗. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีการบริหารทรัพย์สินของทางราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๒. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑. การส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๒. ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๓. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	๑.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ ๓.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
การขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่จะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมNo Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียก/รับสินบนเพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ	๑. การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (๑)การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล และในแต่ละประเด็นมีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. กำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	ตรวจสอบ
การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	๑.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. กำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง		
เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ(๒) การให้บริการและระบบ E-Service(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็นประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ(๔) ผู้รับผิดชอบ ๒. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ ๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม๒๕๖๖-๑ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด