

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย  
อำเภอคอนสวรรค์ 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 เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธาณชนมีโอกาสดำเนินการร่วมกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

## เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 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 โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 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  |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบวัด        | คะแนนเฉลี่ยของ                       | คะแนนเฉลี่ยของ                       | คะแนนเฉลี่ยของ                       | คะแนนเฉลี่ยของ                            |

| คะแนน         | แบบวัด IIT                          | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ | แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ | แบบวัด OIT           |
|---------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|               | ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด                | ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด |
| 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 ผลคะแนนของแบบวัด 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

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๒.๐๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

| ตัวชี้วัด | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน  | ผลการประเมิน |
|-----------|----------------------|-----------------------------|--------|--------------|
| ๑         | IIT                  | การปฏิบัติหน้าที่           | ๙๗.๙๓  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๒         |                      | การใช้งบประมาณ              | ๙๙.๐๘  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๓         |                      | การใช้อำนาจ                 | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๔         |                      | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๙๖.๕๕  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๕         |                      | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๖         | EIT                  | คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๗.๖๖  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๗         |                      | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๙๖.๕๗  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๘         |                      | การปรับปรุงการทำงาน         | ๘๘.๓๑  | ผ่านเกณฑ์    |
| ๙         | OIT                  | การเปิดเผยข้อมูล            | ๗๙.๒๙  | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๑๐        |                      | การป้องกันการทุจริต         | ๙๑.๖๗  | ผ่านเกณฑ์    |

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                              | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด                      | ๙๖.๕๕ | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |
| i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๙๗.๒๔ | ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงานที่มีการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน                                                                                                                                           |

| ประเด็นข้อคำถาม | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                        |
|-----------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |       | และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นและมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                 | คะแนน (EIT ส่วนที่๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่๒) | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๖.๐๘                | ๙๖.๐๐                | โดยการเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย |
| e๘ ท่านเคยใช้งานระบบการบริการออนไลน์ (E-Service)                                                | ๖๒.๗๕                | ๘๐.๐๐                | ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง                                                        |

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

| ประเด็นข้อคำถาม               | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O๑๓ E-Service                 | ๑๐๐.๐๐ | โดยการให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| O๒๕ การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม | ๑๐๐.๐๐ | โดยการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป |

**ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                     | คะแนน (EIT ส่วนที่๑) | คะแนน (EIT ส่วนที่๒) | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๙๖.๐๘                | ๙๘.๐๐                | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป                         |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๙๖.๘๖                | ๙๕.๐๐                | ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ |
| e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐.๐๐               | ๑๐๐.๐๐               | ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติ งานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                               |
| e๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๖.๐๘                | ๙๖.๐๐                | ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                        | คะแนน<br>(EIT ส่วน<br>ที่๑) | คะแนน<br>(EIT ส่วน<br>ที่๒) | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ | ๖๒.๗๕                       | ๘๐.๐๐                       | หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย |

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                   | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | ๑๐๐.๐๐ | จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                       | ๐.๐๐   | จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๓ E-Service                                                     | ๑๐๐.๐๐ | <b>ควรรักษาระดับมาตรฐาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b> โดยการให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                              | ๑๐๐.๐๐ | <b>ควรรักษาระดับมาตรฐาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b> โดยการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป |

#### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                              | คะแนน<br>(EIT ส่วน<br>ที่๑) | คะแนน<br>(EIT ส่วน<br>ที่๒) | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                           | ๙๕.๒๙                       | ๙๕.๐๐                       | <b>ควรรักษาระดับมาตรฐาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b><br>โดยการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน                                                                             |
| e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | ๙๖.๘๖                       | ๙๘.๐๐                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                 | ๙๗.๒๕                       | ๙๗.๐๐                       | หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย |

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

| ประเด็นข้อคำถาม      | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                         |
|----------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑ โครงสร้าง         | ๑๐๐.๐๐ | จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ                                          |
| ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร   | ๑๐๐.๐๐ | จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๐๓ อำนาจหน้าที่      | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                                                                |
| ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ   | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                                                                   |
| ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ               |
| ๐๖ Q&A               | ๑๐๐.๐๐ | จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ โดยให้หน่วยงานสามารถให้คำตอบผู้สอบถามได้                                          |

#### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดในประเด็นข้อคำถาม ที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                        | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด         | ๙๐.๓๔  | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม |
| i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด    | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน                                                                                                          |
| i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ | ๙๙.๓๑  | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                               |

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                        | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้ง |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                |        | ไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน                                                                                                                                   |
| i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์                                                                  |
| i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                    | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก |

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                              | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                |
|--------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                 | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                 |
| ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | ๐.๐๐   | เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ           | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ    |
| ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี    | ๐.๐๐   | เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                            |

#### ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                            | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่ |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                        | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                        |        | มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                                                                                                                                                                                      |
| i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด       | ๑๐๐.๐๐ | ผู้บริหารควรมีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกับกบฏติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ |
| i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๑๐๐.๐๐ | ผู้บริหารควรมีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกับกบฏติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ |

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                   | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                          |
|---------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล             | ๑๐๐.๐๐ | จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ   |
| ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๐.๐๐   | เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                   |
| ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ         | ๑๐๐.๐๐ | ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สาธารณชนรับทราบ                          |
| ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                         | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |

#### ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                               | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                                       | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>เล็กน้อยเพียงใด                                                                                                      |        | No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้ง<br>ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์<br>Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของ<br>หน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริต                                                                                                                                     |
| i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อ<br>ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ<br>ชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถ<br>ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ<br>ชอบได้มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส<br>และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่<br>ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงาน<br>อาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความ<br>โปร่งใส มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ<br>ทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการ<br>ดำเนินงานตามแผนด้วย |
| i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ<br>ท่าน มากน้อยเพียงใด                              | ๑๐๐.๐๐ | หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้<br>ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล<br>เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่<br>แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วย                                           |

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

| ประเด็นข้อคำถาม                                                        | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ<br>ชอบ | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้<br>สาธารณชนรับทราบ                    |
| ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ             | ๑๐๐.๐๐ | จัดให้มีช่องทางออนไลน์สำหรับให้บุคคลภายนอกร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ                                                             |
| ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ             | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ<br>ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                                                         |
| ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย<br>No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่       | ๑๐๐.๐๐ | จัดให้มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก<br>การปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ของ<br>ผู้บริหารของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม<br>No Gift Policy                                 | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม<br>No Gift Policy ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                                             |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                              | คะแนน  | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                         | ๐.๐๐   | เปิดเผยรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ               |
| ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน              | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                              |
| ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                              |
| ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                            | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ                                               |
| ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                              | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ                                               |
| ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                        | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน      | ๑๐๐.๐๐ | เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ                       |

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                             | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด<br>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน<br>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗  | ทุกภารกิจงาน      |
| มีการจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                | ๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่อาจเกิดขึ้น และจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ | งานการเจ้าหน้าที่ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ                       |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                                                                         | <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด</p> <p>๓. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป</p> <p>๔. เผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>                                    |                           |                                    |
| ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประชาชน  | <p>๑. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยทางหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A)</p>                                                                                              | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ | สำนักปลัด                          |
| การสร้างโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ               | <p>๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน เป็นแผน ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>(๒) เป้าหมาย</p> <p>(๓) ตัวชี้วัด</p> <p>๒. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ | งานบริหาร<br>แผนงานและ<br>งบประมาณ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p> |                       |              |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | <p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ธ.ค. ๖๗ | ทุกภารกิจงาน |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| เสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด | <p>๑. ประกาศนโยบาย No Gift Policy เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในลักษณะการประชุมหรือการมอบนโยบายของผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>          | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ต.ค. ๖๗ | สำนักปลัด                  |
| การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน              | <p>๑. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปลข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ | งานบริหารแผนงานและงบประมาณ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                    | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ                         | <p>๑. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่าการบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ธ.ค. ๖๗ | ทุกภารกิจงาน |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                                                      | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | <p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ | สำนักปลัด    |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่ถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๖.แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวนโหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A)</p> |                       |              |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                   | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง |                       |              |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีการบริหารทรัพย์สินของทางราชการที่โปร่งใสเปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ | <p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</p> <p>๒. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | กองคลัง      |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง                    | <p>๑. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ราคากลาง (บาท)</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ | กองคลัง      |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | <p>(๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน<br/>ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้<br/>ประชาชนรับทราบ</p> |                       |              |

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <p>๑. การส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ |
| การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | <p>๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๒. ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>                                                                                                                                                                                                   | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)               | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| การเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล                                           | <p>๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ |
| การขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน | <p>๑. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>๒. แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>๓. ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริม</p>                                                                                                                                                                                                                                        | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | สำนักปลัด         |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                      | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | จริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๘<br>๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้<br>ประชาชนรับทราบ |                       |              |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                                                                        | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความ<br>รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้<br>ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็น<br>ความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน | ๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการ<br>ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหาร<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มี<br>ความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมี<br>ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน<br>๒. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย<br>เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการ<br>เก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้<br>ร้องเรียนและเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชน<br>รับทราบ<br>๓. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นใน | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | สำนักปลัด    |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                                 | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                         | กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับ<br>ทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                   |
| การขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร<br>ที่จะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบ<br>ของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่<br>ภายในหน่วยงาน                                   | <p>๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์<br/>นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมี<br/>วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ<br/>รัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัล<br/>ทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้<br/>เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No<br/>Gift Policy ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ<br/>ถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความ<br/>เข้าใจเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy<br/>แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และกำกับติดตามให้เกิด<br/>การปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการรับ<br/>ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | สำนักปลัด         |
| ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยง<br>การทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ใน<br>หน่วยงาน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลก<br>กับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือ<br>ให้บริการ | <p>๑. การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ หรือรับ<br/>สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน<br/>ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการ<br/>อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง<br/>ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| หรือละเว้นการปฏิบัติ                                                    | (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ<br>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๔) การบริหารงานบุคคล<br>และในแต่ละประเด็นมีรายละเอียดประกอบด้วย<br>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>(๒) ระดับของความเสี่ยง<br>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>๒. กำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง<br>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง |                          |                   |
| การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส  | ๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดประกอบด้วย<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>(๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗ | งานการเจ้าหน้าที่ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ           | ผู้รับผิดชอบ        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                             | <p>๒. กำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                     |
| <p>เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p> | <p>๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗</p> | <p>ทุกภารกิจงาน</p> |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         | <p>และจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็นประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> |                       |              |



ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหวาย ให้ดีขึ้น ดังนี้

[illegible]

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
|                                                                         |                           |                       |              |
|                                                                         |                           |                       |              |



ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

[illegible]

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

[illegible]

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

[illegible]

