



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป โทร.๐๓๘-๖๓๐๙๙๙ ต่อ ๑๐๒

ที่ รย.๕๔๔๐๑/ ๒๕๖

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ โดยมีกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- (๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- (๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยเทศบาลตำบลปลา มีคะแนนประเมิน ๘๙.๔๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ยกระดับผลการประเมินให้ดียิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

๓. ขอรุ้ระเบียบและกฎหมาย

- ๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๓.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๓.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิก สภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๕ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลพลา บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้จัดทำรายงานวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ยกระดับผลการประเมินให้ดียิ่งขึ้นและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววิไลรัตน์ เสาวกุล)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางยุภาพร ดวงทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


- ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ



(นางสาวนริศรา น้อยมีเจริญ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลฯ


พ.จ.อ.



(อนุรักษ์ ชันกำเหนิด)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพลา

- ความคิดเห็นรองนายกเทศมนตรีฯ



(นายสุวัฒน์ บุญลา)
รองนายกเทศมนตรีตำบลพลา

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลพลา



(นายพงษ์ชัย เหลือลัน)
นายกเทศมนตรีตำบลพลา



รายงานการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

เทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร เทศบาลตำบลพล อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของ ความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเอง มากยิ่งขึ้น การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติ อย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง ให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบ และเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการ ประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการ 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. ๒๕๖๘ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

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

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT 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 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	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

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

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด 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

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

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลพลา มีคะแนนภาพรวมเฉลี่ย ๘๙.๔๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน โดยจำแนกตาม เครื่องมือการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๒๕	ผ่านเกณฑ์
๒		การใช้งบประมาณ	๙๕.๘๒	ผ่านเกณฑ์
๓		การใช้อำนาจ	๙๙.๖๔	ผ่านเกณฑ์
๔		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๓.๒๐	ผ่านเกณฑ์
๕		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๔๒	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT (ส่วนที่ ๑)	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๙.๙๒	ผ่านเกณฑ์
๗		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๔.๔๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘		การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๔.๗๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT (ส่วนที่ ๒)	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๘๔	ผ่านเกณฑ์
๗		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๒.๙๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘		การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๙.๕๔	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐		การป้องกันการทุจริต	๙๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์

หมายเหตุ : ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนนตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป
ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคคลอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
<p>1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๘๙.๐๗</p>	<p>ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>
<p>1๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๙๒.๐๐</p>	<p>วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ เทศบาลตำบลพลาควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการขอรับบริการ โดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>
<p>1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p>	<p>๙๘.๖๗</p>	<p>ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องหรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
1๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
1๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๐	ให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๗	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องหรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
1๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้น การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
1๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๓	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในรับทราบด้วย
1๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
1๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/ แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๖๐.๕๓	ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแลตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
1๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๔๘.๖๗	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการตามการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน
1๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด	๕๐.๔๐	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
1๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๓	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
1๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๓	ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางให้สาธารณชนทราบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมกรการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๕.๘๑	๘๔.๑๙	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๕.๑๒	๘๔.๖๕	วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการขอรับบริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๘.๘๔	๙๗.๖๗	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้งผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๔.๔๒	๘๐.๔๗	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๔.๖๕	๘๑.๔๗	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	๘๔.๑๙	๘๖.๙๘	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึงควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และควรเผยแพร่ช่องทาง ในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการบริการและการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นรวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๓.๔๙	๘๐.๐๐	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๕.๕๘	๘๑.๔๐	เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนน (EIT ส่วนที่ ๒)	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๘๕.๑๒	๗๗.๒๑	พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์
 ๒. การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
 ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
 ๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม
 ๕. การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		
O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
O๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ		
๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนงานการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตามและการสรุปผลของกรปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน มีความสอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
0๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบัน และควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic
0๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐	ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบ E-Service สำหรับการให้บริการ โดยให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน
0๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-In และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง		
0๑๒ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๕๐.๐๐	จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการและเผยแพร่ชุดข้อมูลในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
0๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๕๐.๐๐	จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่จะช่วยให้ความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส
๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		
๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็วสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
O๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ
O๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวกและเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ

๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๒. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง ดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน		
O๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
O๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อป้องกันไม่ให้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน
O๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงที่การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน (๑) การอนุมัติ อนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
O๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าว สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ / รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		
O๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนและผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินการและจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป
O๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๕๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันกาทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง
O๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วถึงทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แสดงผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ได้ทำการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม โดยนำผลการประเมินและคำแนะนำผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำแผนพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม เป็นแนวทางการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจ กำหนดวิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทาง โดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ จุดบริการหรือผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ยกระดับช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service	<p>๑. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดของหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง</p> <p>๓. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	<p>สำนักปลัดฯ</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p> <p>กองการศึกษา</p>
	การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด</p> <p>๔. เปิดเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	<p>สำนักปลัดฯ</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p> <p>กองการศึกษา</p>

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุรายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ ผู้รับจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ</p> <p>๒. กำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบจากภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานของบุคคล	การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือแนวทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ป.ป.ช. และปปท. ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๔. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	สร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก</p> <p>๒. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ๓. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้บุคลากรและประชาชนทราบในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ผนัง จุดบริการหรือผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐผ่านทางออนไลน์ของหน่วยงาน	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานบนเว็บไซต์และช่องทาง Social Media ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
	พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-Service ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	<p>๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุบบัญชีข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซ้ำซ้อน	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		<p>๑. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๒. แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รูปถ่าย</p> <p>(๒) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๓) ตำแหน่ง</p> <p>(๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน</p> <p>(๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑)</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> <p>๒. แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		<p>๑. จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลข่าวสารการพัฒนองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด 	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		๑. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. จัดทำคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		<p>๑. จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ		
		<p>๑. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๓) ราคากลาง</p> <p>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(๖) ราคาที่เสนอ</p> <p>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(๑๐) เลขที่ วันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๒. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๓) ราคากลาง</p> <p>(๔) วิธีซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๕) รายชื่อผู้เสนอราคา</p> <p>(๖) ราคาที่เสนอ</p> <p>(๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</p> <p>(๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv		
		๑. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 		
		๑. จัดทำผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองตำแหน่ง ๒. จัดทำผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม		
		<p>๑. แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>(๒) ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา
		<p>๑. แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>๒. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ.csv</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๘	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา
		<p>๑. จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๘	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐานด้านการป้องกันการทุจริต	การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ฉบับภาษาไทย</p> <p>(๒) ฉบับภาษาอังกฤษ</p> <p>โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. จัดทำรายงานการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนาธรรมตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ		
		๑. จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒. จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ</p> <p>(๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>		
		<p>๑. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนกรมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ฯ	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา
		<p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ผลการดำเนินการ (output)</p> <p>(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา