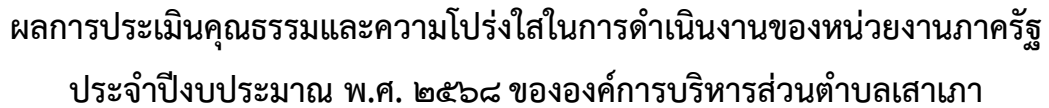


แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

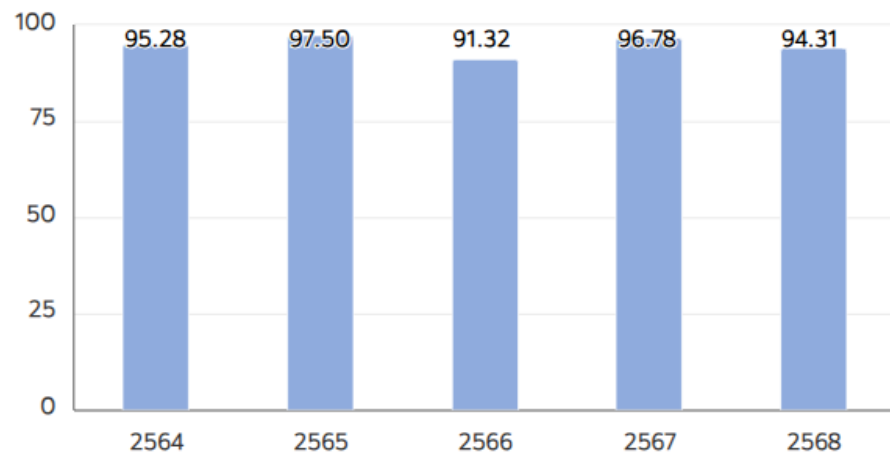


๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ www.igas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๔.๓๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

คะแนน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภาพบว่าได้คะแนนเฉลี่ย ๙๔.๓๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน **ผ่านดี** ผ่านการพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา บรรลุค่าเป้าหมาย

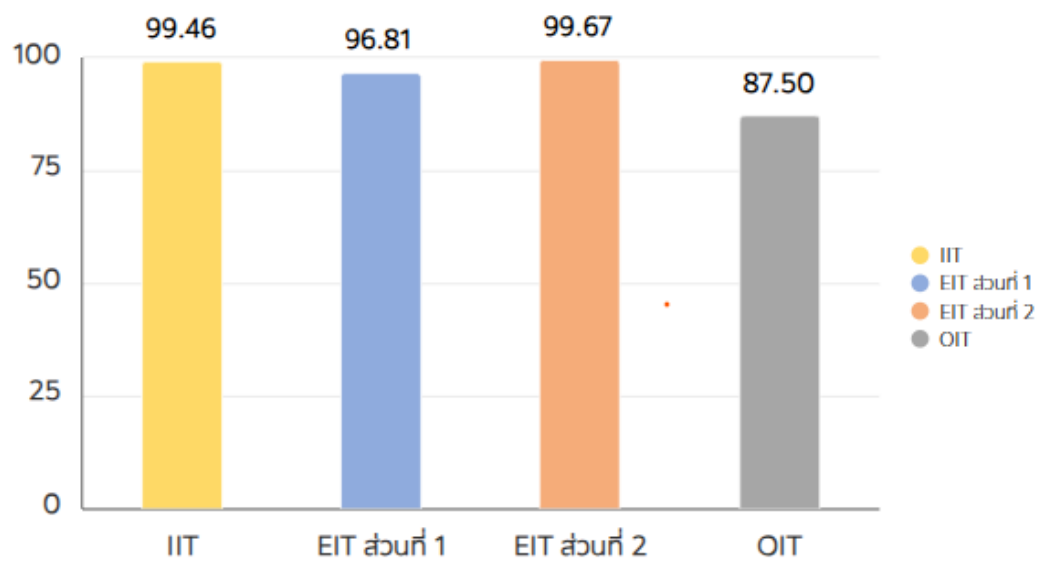
ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๘ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลายทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงานที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๙.๔๖
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๙๘.๒๔
- แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๑)	(๙๖.๘๑)
- แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๒)	(๙๙.๖๗)
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๘๗.๕๐

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

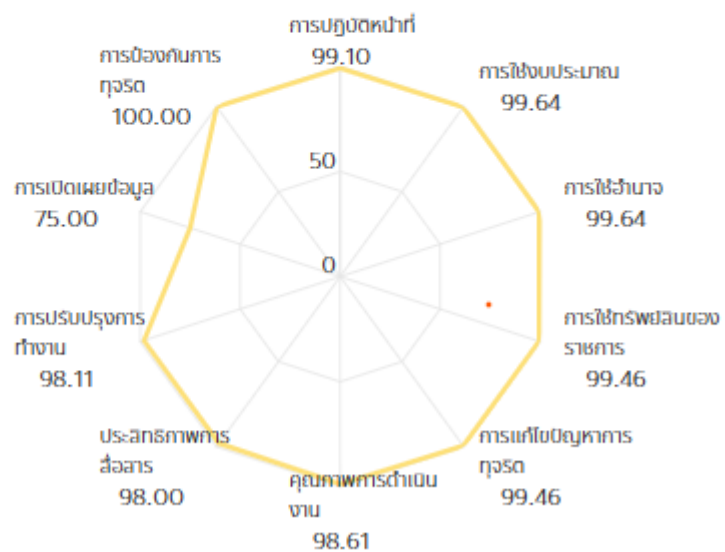
ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.10
2	การใช้งบประมาณ	99.64
3	การใช้อำนาจ	99.64
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.46
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.46
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.61
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.11
9	การเปิดเผยข้อมูล	75.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๘ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหาร ส่วนตำบลเสนาภา ผลการประเมินดังนี้

- ๑.ได้คะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้ ๙๙.๔๖ คะแนน
- ๒.แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ ๙๘.๒๔ คะแนน แยกเป็น
 - (๑) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๑) ได้ ๙๖.๘๑ คะแนน และ
 - (๒) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๒) ได้ ๙๙.๖๗ คะแนน
- ๓.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ ๘๗.๕๐คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมาย (๘๕ คะแนน) อยู่ ๒.๕ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ว่าหน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการ บริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของ หน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบ ตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และมีการเปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบ แต่ยังคงปรับปรุงพัฒนาความพึงพอใจของผู้มารับบริการ โดยหน่วยงานต้องนำข้อคำถามที่ ได้คะแนนต่ำมาวิเคราะห์ว่าส่วนใดต้องพัฒนาปรับปรุง

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จะมีการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๘ ทั้งจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยสรุปเป็นประเด็น ดังต่อไปนี้

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๑๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๖๔
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๖๔
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๔๖
	๕	การแก้ปัญหการทุจริต	๙๙.๔๖
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๖๑
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๑๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๕
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

- หมายเหตุ : ๑. ค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ผลการประเมิน “ผ่านเกณฑ์”
 ๒. ค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับ ๘๔.๙๙ คะแนนลงมา ผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์”

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๕.๙๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยจำแนกตามตัวชี้วัดการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาองค์กรด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามตัวชี้วัดการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๘๙	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๘.๒๒	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๐๗	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๙๗	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๔๔	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๗๕	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

หมายเหตุ : ๑. ค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ผลการประเมิน “ผ่านเกณฑ์”

๒. ค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับ ๘๔.๙๙ คะแนนลงมา ผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์”

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมเพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	ดำเนินการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	ควรพัฒนาและปรับปรุงโดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๒	หน่วยงานจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	หน่วยงานจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
1๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
1๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วยเพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	ผู้บริหารมีการวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกับกักตุนตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	ดำเนินการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อพัฒนาและรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	ดำเนินการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการ ต่อต้าน การทุจริต เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจ พิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ ดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ด้วย เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	๙๙.๔๖	หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็น ความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่ แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วยเพื่อรักษา ระดับค่าคะแนนต่อไป

แบบวัด EIT Public

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๗.๐๐	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๖.๖๗	ดำเนินการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๗ คุณภาพการดำเนินงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๖.๐๐	ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๖.๐๐	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๗.๐๐	หน่วยงานดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖.๐๐	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๖.๓๓	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๖.๓๓	หน่วยงานจัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป

แบบวัด EIT Survey

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๐๐	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการ ยกระดับค่าคะแนนต่อไป
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่าง เท่าเทียมกัน	๙๙.๐๐	ดำเนินการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการ ให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือ เลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับ บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้ รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อ จัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ บุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้น เกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๐๐	ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐	หน่วยงานดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐	หน่วยงานจัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป

แบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและเปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานตามกรอบระยะเวลาที่ระบุที่กำหนดและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างกว้างขวางเพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๐.๐๐	หน่วยงานไม่แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่ต้องแสดงองค์ประกอบของผลการดำเนินการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕/๕/๒๕๖๘
๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๐.๐๐	๑. หน่วยงานไม่ได้มีการแสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นรายโครงการ/กิจกรรมของทุกโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงห้วงระยะเวลาของการดำเนินงาน แม้จะยังไม่ได้ดำเนินการก็ต้องแสดงระยะเวลาห้วงระยะเวลาตามแผนดำเนินการที่นำไปรายงานผลการดำเนินการ ๒. ผลการดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณ
๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐๐.๐๐	หน่วยงานระบุ หัวข้อ ค่าธรรมเนียม ไม่ถูกต้อง หากระบุโดยใช้ข้อความอ้างอิงตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ในกรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ
๐๑๐ E-Service	๐๐.๐๐	หน่วยงานไม่แสดง รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ e-service หรือคู่มือการใช้บริการ e-service
๐๑๑ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน แลให้ครอบคลุมและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อยกระดับค่าคะแนนให้สูงขึ้น
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและเปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการยกระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีช่องทางออนไลน์สำหรับให้บุคคลภายนอกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะและประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๑๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และการพัฒนาองค์กร รายละเอียดข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ของผู้บริหารและของหน่วยงาน เผยแพร่ข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
0๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๐ ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๘ ให้ครบทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด และการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป
0๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อรักษาระดับค่าคะแนนต่อไป

**การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ
คุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ให้ดีขึ้น ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การให้บริการอย่าง เท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่าน สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

๒. การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวม	นักทรัพยากรบุคคล นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด อบต.	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ และ เปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	ไตรมาสที่ ๑
๓. การป้องกันการรับ สินบน	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด อบต.	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามแบบ สขร.๑) โดยจัดทำเป็น รายเดือนมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่ และวันที่ ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ๒. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒.๑ ข้อมูลสรุปผลภาพรวม รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

		(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๒.๒ แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่ และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง	
--	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล (๓) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๔) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

			(๔) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๕) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๖) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๗) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม	
--	--	--	---	--

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร ้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

			๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง ๕. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๖. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้	
--	--	--	---	--

			(๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณในการ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	
--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการให้บริการ	การให้บริการแก่ผู้ติดต่ออย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ	นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
พัฒนาและรักษา ประสิทธิภาพช่องทางการ สื่อสาร	การพัฒนาช่องทางการสื่อสารกับประชาชน	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑) จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๒) จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นให้ เป็นปัจจุบัน	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การจัดให้บริการผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย	การพัฒนาช่องทางการให้บริการผ่านระบบ ออนไลน์	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑) จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๒) จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมใน การขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูล ไว้ เช่นระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้ แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสาร ดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้”	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเปิดเผยข้อมูล ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชน รับทราบ	การพัฒนาช่องทางการเปิดเผยข้อมูล	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑) จัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ที่สำนักงาน พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) กำหนด ๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตาม มาตรฐานอย่างน้อยตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กร มหาชน) กำหนด ๓) เผยแพร่ข้อมูลตามองค์ประกอบข้อมูลที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑ - ๒

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	การพัฒนาระบบการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๓) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๔) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๕) กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖) การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๒
