



ข้อเสนอแนะ

เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำหรับเทศบาลตำบลลุ่มลำชี
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

คำนำ

“ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับเทศบาลตำบลลุ่มลำชี อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ” ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลลุ่มลำชี โดยมุ่งหมายให้ข้อเสนอแนะฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการแนะนำการดำเนินงานของเทศบาลตำบลลุ่มลำชี เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

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

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

คณะผู้จัดทำ
กุมภาพันธ์ 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทศบาลตำบลลุ่มลำชี อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ	1
ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลลุ่มลำชี อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	10
ส่วนที่ 3 สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	33
ภาคผนวก	35

ส่วนที่ 1

วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลลุ่มลำชี อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด		ข้อคำถาม		คะแนน ปี พ.ศ. 2565	คะแนน เฉลี่ย
				ที่	จำนวน (88 ข้อ)		
IIT	30	1	การปฏิบัติหน้าที่	I1 - I6	6	85.13	78.56
		2	การใช้งบประมาณ	I7 - I12	6	73.29	
		3	ใช้อำนาจ	I13 - I18	6	81.52	
		4	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	I19 - I24	6	73.32	
		5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	I25 - I30	6	79.55	
EIT	30	6	คุณภาพการดำเนินงาน	E1 - E5	5	93.46	88.98
		7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E6 - E10	5	85.73	
		8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	E11 - E15	5	87.75	
OIT	40	9	การเปิดเผยข้อมูล	O1 - O33	33	77.50	45.00
		- ข้อมูลพื้นฐาน	O1 - O9	9	100.00		
		- การบริหารงาน	O10 - O17	8	62.50		
		- การบริหารเงินงบประมาณ	O18 - O24	7	50.00		
		- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	O25 - O28	4	75.00		
		- การส่งเสริมความโปร่งใส	O29 - O33	5	100.00		
		10	การป้องกันการทุจริต	O34 - O43	10	12.50	
		- การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O34 - O41	8	25.00		
		- มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O42 - O43	2	0.00		
		คะแนนรวม					
ระดับ						C	

หน่วยงานมีคะแนนตัวชี้วัดที่ 1 - 5 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีคะแนนเฉลี่ย 78.56 คะแนนตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) มีคะแนนเฉลี่ย 88.98 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 9 - 10 ซึ่งเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ย 77.50 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย 12.50 คะแนน ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) รายละเอียดตามข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2

ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

สำหรับเทศบาลตำบลลุ่มลำชี อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

หน่วยงานควรพิจารณาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้ (พิจารณาดำเนินการตามแนวทางในประเด็นที่มีเครื่องหมาย ☒)

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☐ 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย
- ☐ 2. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย
- ☐ 3. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น การประเมินผ่าน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ
- ☐ 4. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว
- ☐ 5. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- ☐ 6. กำหนดแนวทางในการขึ้นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- ☐ 7. พัฒนาบุคลากร โดยปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ
- ☐ 8. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีการให้การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่างๆ และจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- ☐ 9. ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	☐ 10.ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้าเพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด ☐ 11.กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ☐ 12.มีการประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ ☐ 13.จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ 1.มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ☒ 2.จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ☒ 3.ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด ☒ 4.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส ☒ 5.มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ☒ 6.จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ ☒ 7.จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☑ 1. มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ ที่จำเป็น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง มีอคติ
- ☑ 2. จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน อย่างน้อย 2 ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ
- ☑ 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 4. กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน
- ☑ 5. เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรทราบ
- ☑ 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- ☑ 7. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/ กอง/ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณาก่อนการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็น ธรรมทั่วถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 8. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- ☑ 9. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการ บริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- ☑ 10. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยัง ผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☑ 1.สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร ☑ 2.จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ ☑ 3.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ☑ 4.ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ☑ 5.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ ☑ 6.กำหนดกลไกในติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☑ 1.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ☑ 2.ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ☑ 3.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ☑ 4.ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

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

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☐ 1.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย
- ☐ 2.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ
- ☐ 3.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกเช่น การประเมิน QR Code การประเมินผ่านระบบการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ
- ☐ 4.พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 5.จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- ☐ 6.กำหนดแนวทางในการขึ้นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- ☐ 7.พัฒนาบุคลากร โดย
 - ปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- ☐ 8.กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จ ของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

□ 1.การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้

- จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

□ 2.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการหรือการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

□ 3.เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน หรือชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์/วารสารประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ ฯลฯ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

- หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้
- ☐ 1.จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้
 - มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ
 - มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการ
 - ได้สะดวกและชัดเจน และที่ตั้งของจุดให้บริการ
 - มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ
 - มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำแนะนำ
 - มีการให้บริการนอกเวลาราชการในบริการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่
 - มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ
 - ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ WIFI
 - ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืน หรือล้อเลื่อน
 - มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอ และจัดสถานที่ให้มีความสะอาด สะดวกต่อการให้บริการ
 - มีการจัดบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม
 - มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร
 - มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ
 - ☐ 2.จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกวันและเวลาราชการ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง หรือจัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) หรือบริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เป็นต้น
 - ☐ 3.มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กล้องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล โทรศัพท์ โทรศัพท์สายด่วน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น และมีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
 - ☐ 4.จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - ☐ 5.ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดแนวทางร่วมกันใน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
	การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และพัฒนาการบริการประชาชนให้ดีขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบโดยทั่วกัน ☐ 6.ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อ และประชาชน ด้วยหัวใจ และจิตบริการ ☐ 7.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ ☐ 8.จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพความรู้ด้านเทคโนโลยีของบุคลากรผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O1 โครงสร้าง	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจนเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร (เช่น .pdf) ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย
ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง 2. กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	3. ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ชื่อนามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ / Email / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร) ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ช่องทางการติดต่อผู้บริหารต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลขรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ 2. ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ
ข้อ O3 อำนาจหน้าที่	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - อย่างนำหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ เช่น หน้าที่ของสำนักปลัด หน้าที่ของกองช่าง เป็นต้น - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับมาตอบ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 โดยหน่วยงานสามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) มาตอบได้ โดยต้องมีเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้ 1. ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี 2. ต้องมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์ 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด 3. แผนต้องมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าตอบด้วยแผนที่มีแต่หน้าปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผน 2. อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีเท่านั้น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O5 ข้อมูลการติดต่อ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ 1. ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ โดยควรแสดงไว้ในหน้าเดียวกัน ได้แก่ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail และ 4) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน 2. Email ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น 3. การแสดงแผนที่สามารถแสดงเป็น Google Map (โดยใช้การปักหมุดใน Google Map ให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ
ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานมาแสดง 2. ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย
ข้อ O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. เผยแพร่เพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ 2. ไม่มีการนำเข้าข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลัก
ข้อ O8 Q&A	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. Q&A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารโต้ตอบกันได้ (2-way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	2. Q&A ต้องเป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ 4. ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บบอร์ด เป็นต้น ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. Q&A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม 2. ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์-ร้องเรียน, Email, แบบประเมินความพึงพอใจ
ข้อ O9 Social Network	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network 2. ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้นจากหน้าเว็บไซต์หน่วยงานได้จริง 3. Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน 4. กรณี Social Network อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ หน่วยงานควรระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ว่า Social Network อยู่ในตำแหน่ง/บริเวณใดของหน้า ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง 2. ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่มาตอบ
*ข้อ O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ในปีงบประมาณ ที่ทำการประเมิน ITA มีข้อมูลประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ ต้องแสดงแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่ไม่ มีรายละเอียด เช่น มีแต่ปก ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแผน/มี รายละเอียดชื่อโครงการหรือกิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลงบประมาณ และ ระยะเวลาในการดำเนินการ 2. ห้ามนำแผนอื่นมาตอบ
ข้อ O12 รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ในข้อ O11 ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) โดยเนื้อ/รายละเอียดของ รายงานฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ O11 4. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงาน ความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบประมาณที่ใช้ 2. แสดงรายงานข้อมูลไม่ครบ 6 เดือน เช่น นำเสนอเพียงรอบ 3 เดือน/ไตรมาส 1 3. ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ O11 มาตอบ และห้ามนำข้อ O11 มาตอบข้อนี้
ข้อ O13 รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) โดยมีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ กรณีที่หน่วยงานใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีชื่อเป็นอย่างอื่นควรอธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ยื่อนำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ 2. ยื่อนำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ/เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่มือการปฏิบัติงาน 2. คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจใด 2) เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) ต้องระบุวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ยื่อนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ O15 มาตอบ
ข้อ O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน/แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน โดยให้มองในมุมของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ไม่ใช่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน หรือจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชนก็ได้ อย่างน้อย 1 คู่มือ 2. คู่มือนั้นจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ/ติดต่อหน่วยงาน 2) ต้องกำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อให้ชัดเจน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ยื่อนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ O14 มาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☒ ต้องแสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้

1. ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ ให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง
2. ต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องใช้สถิติของเดือน ต.ค. 65 – มี.ค. 66)
3. กรณีที่ในเดือนใด/ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการเลย หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ด้วยโดยให้แสดงสถิติเป็น “0” หรือระบุว่า “ไม่มีผู้มาขอรับบริการ”

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ไม่จำแนกแยกสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน
2. ห้ามจัดทำข้อมูลรวมเป็นรอบปีงบประมาณ โดยไม่แยกข้อมูลเป็นรายเดือน
3. จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ 6 เดือนแรก
4. ส่งสถิติของปีอื่น
5. การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ

ข้อ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☒ แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

1. ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการอย่างน้อยใน 3 ประเด็นต่อไปนี้
 - 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - 2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - 3) ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
2. ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่เฉพาะแต่บริการด้านใดด้านหนึ่ง

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน (แสดงเฉพาะด้าน)
2. ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป
3. ไม่ได้ระบุปีงบประมาณที่ทำการสำรวจฯ ในรายงาน หรือนำผลการสำรวจของปีอื่นมาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O18 E-Service	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่/ภารกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก 2. E-Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก ซึ่งเมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที 3. E-Service ที่เป็นการรับคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด 4. หน่วยงานสามารถจัดทำระบบ E-Service ให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง หรือจัดทำระบบ E-Service ให้บริการในแต่ละเรื่องผ่านทาง Google Form กรณีทำ E-Service ผ่าน Google Form ต้องใช้ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงไปยัง Google Form ในการตอบข้อนี้ (ห้ามใช้ URL ของ Google Form โดยตรง) ตัวอย่างที่เป็น E-Service เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอรับบริการของหน่วยงาน ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. นำ URL ของ E-Service ที่ให้บริการผ่าน Google Forms มาตอบ ซึ่งไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น 3. ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากรภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงานอีก
ข้อ O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. แสดงแผนการจัดซื้อหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. แผนการจัดซื้อฯ ควรมีรายละเอียดประกอบด้วย 1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	3. ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า 500,000 บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องมีการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใด ๆ ลงในแบบวัด OIT และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ข้อ O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - นำเสนอข้อมูลประกาศอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมาดตอบ - นำเสนอประกาศฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ - ไม่มีการเผยแพร่ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ต้องแสดงข้อมูลแบบรายเดือนให้ครบทุกเดือนทั้ง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อฯ ต้องมีรายละเอียด ชื่องาน วงเงินที่ใช้ ราคากลาง วิธีการซื้อจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา พร้อมราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา เป็นต้น 2. ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลฯ อย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) 3. เดือนใดไม่มีการจัดซื้อฯ หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วนทั้ง 6 เดือน 2. ไม่ระบุข้อมูลใด ๆ ในรายงานฯ ทำให้ไม่ทราบว่ามี การดำเนินงานใด ๆ หรือไม่ หรือจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565)
- ต้องมีข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3) ปัญหา/อุปสรรค
 - 4) ข้อเสนอแนะ

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

- ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อฯ แต่ละเดือนมารวมไว้โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ
- รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบประมาณที่ใช้ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- อย่างนำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☒ แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยัง**ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566** โดยควรดำเนินการ ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O23 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว
3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ
2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทน และจัดทำประกาศใหม่

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ ในข้อ O23 โดยอาจดำเนินการเป็นกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และนำเสนอในลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ/ขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O23 - สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบประกาศของหน่วยงาน รายงานผลตามนโยบาย/แผน หรือนำเสนอเป็นรูปภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้ - แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย/แผนอย่างไร - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์ - ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O23 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่
ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยควรดำเนินการ ดังนี้ - กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมและจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ก.อ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด สำหรับในพื้นที่จังหวัดของตนเอง จำแนกเป็น 5 หัวข้อตามที่กล่าวข้างต้น (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - แต่ละหัวข้ออย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นประจักษ์จากการประกาศของ ก.อ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาแสดงแต่ละหัวข้อต้องมีอย่างน้อย 1 หลักเกณฑ์ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ - แสดงหลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O26 รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำรายงานผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย

- 1) ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา
- 3) ปัญหา/อุปสรรค
- 4) ข้อเสนอแนะ

- เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้

- กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่า รายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือที่หน้าใดของรายงานประจำปี

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

- ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ
- รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ข้อ O27 แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☒ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

1. คู่มือ/แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
 - (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 - (4) ระยะเวลาดำเนินการ

2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์
2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน
3. ห้ามนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส 2. เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 3. เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรง 4. เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต โดยเฉพาะ แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 5. ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O27 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงช่องทางอื่นๆ ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q&A , Webboard 3. แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม 4. นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง
ข้อ O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลได้ 3 แบบช่วงเวลา ได้แก่ 1) รายเดือน 2) รายไตรมาส 3) ราย 6 เดือน 2. มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 3. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้จัดทำข้อมูลเผยแพร่ด้วยโดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ 2. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง ดังนี้

1. ต้องแสดงการดำเนินการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการ/จัดกิจกรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานของท่าน

2. ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ/จัดกิจกรรมขึ้นเอง

3. ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย

4. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

5. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการสร้างสวนสาธารณะ หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการปรับปรุงทางเท้า ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละการส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณ ฯลฯ

6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่ารวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม 2. ระบุข้อมูล ไม่ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ (1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต *ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่งสามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.- เม.ย. 66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่ และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT) 2. ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” 3. ต้องเป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. แสดงประกาศของผู้บริหารตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 2. เนื้อหาของประกาศไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่มีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

*ข้อ O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ 2. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 3. ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมฯ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. นำการดำเนินกิจกรรมอื่นที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มาตอบ
ข้อ O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ต้องแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. ต้องเป็นรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3. ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ 1) ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน 2) เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ 3) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เม.ย. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. แสดงรายงานผลของปีงบประมาณอื่น ที่ไม่ใช่รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 *ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566, สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้ 1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. ต้องมีการแสดงรายละเอียดข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 3. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O34) 2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีอื่นมาตอบ
ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☐ แสดงการดำเนินการ/กิจกรรมตามมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ในข้อ O34 ดังนี้ 1. เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ O34 2. สามารถจัดทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานก็ได้ 3. ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O34 2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อ O34 ก็จะได้คะแนนในข้อ O35 ด้วย เนื่องจากผู้ตรวจประเมิน ไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร
ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ และ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ โดยเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี 66 – 70 “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี 2566 และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ 2) สามารถใช้เล่มแผนฯ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. กรณีดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O36 รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC ทุก 6 เดือน 2. ต้องแสดงข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 66 – 70 “ภาพรวมของการทำงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2566 รอบ 6 เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36 5. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e – PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ 3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน
ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 61 – 65 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2565 รอบ 12 เดือน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง 2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์
ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้ 1. หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น** 2. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 3. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ ไม่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ศีการายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 81 ง วันที่ 7 เมษายน 2565 ** ศีการายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 20 มกราคม 2565

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

*ข้อ O40 การขับเคลื่อน
จริยธรรม

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

☒ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
ดังนี้

1. ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม
หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยหน่วยงานกำหนดให้มี
ผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่
หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อ
รับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา
แนะนำ ตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึง
ผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์
อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ
สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง
จริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควร
กระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทาง
อื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึง
ข้อมูลได้ (ถ้ามี)

(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม
จริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการ
ฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน
หลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน
เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น

ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น

- การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทาง
จริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไป
สอดแทรกในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ

- การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำ
หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติ
คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕
ไปใช้ดำเนินการ

- การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ
หน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็น
แบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมมนา/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริม
จริยธรรม

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	- การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี) 2. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. หน่วยงานแสดงข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ได้แก่ (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน 2. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง
*ข้อ O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ 1. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 2. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง - การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ - การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม จริยธรรม เช่น - การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	ข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ - การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. หน่วยงานไม่แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 2. หน่วยงานไม่แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง 3. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง
ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงรายละเอียด 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ โดยต้องเป็นการวิเคราะห์ของหน่วยงานเอง หากไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA มาแสดงจะไม่ได้คะแนนทั้งในข้อ O42 และข้อ O43 ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัดของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้จากระบบ ITAS เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อคำถามข้อ O42 แล้วเสร็จ ควรมีการเปิดเผยและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกฝ่าย/

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	กอง/สำนักได้รับทราบและร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ขาดรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง 3. ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส <u>ไม่สอดคล้อง</u>กับผลการประเมิน
ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้ ☒ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้ 1. แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการ ตามข้อ O42 2. ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ โดยต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลให้เห็นว่ามีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปดำเนินการอย่างไรเมื่อไหร่ 3. แสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ 1. ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O42 ข้อนี้ก็จะไม่ได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่ 2. ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. ไม่มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อน จึงไม่สามารถตอบข้อคำถามข้อ O43 ได้ 4. การดำเนินการ<u>ไม่สอดคล้อง</u>กับมาตรการฯ ตามข้อ O42

* เป็นข้อคำถามที่มีการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 3

สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส



คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

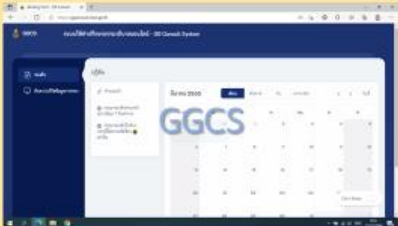


แนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประพฤติมิชอบ
“การประกาศนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่”
ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566



จองคิวขอรับคำปรึกษาเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ได้ทางระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์

ระบบให้คำปรึกษาธรรมาภิบาลออนไลน์ Good Governance Consult System : GGCS



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

ขั้นตอนการใช้งาน

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










SCAN to GGCS

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช.

ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับคำปรึกษา : นายสภาพ อวยสวัสดิ์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ
โทร 0 2528 4800 ต่อ 7122

ระบบรรรมาภิบาลออนไลน์

เครื่องมือในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล
ให้กับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน



Video



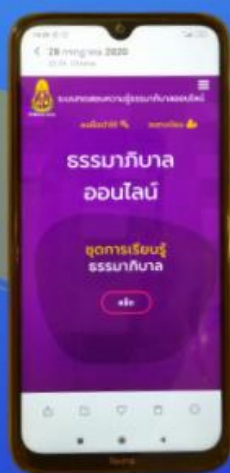
E-book



ทดสอบความรู้



เกียรติบัตร



สามารถใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1 <https://ggde.nacc.go.th>

2 QR Code



*ใช้งานได้ทั้งบน
คอมพิวเตอร์และมือถือ



สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล



สำนักงาน ป.ป.ช.

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

บรรณาธิการที่ปรึกษา	นายทวิชาติ นิลกาญจน์	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.
	นายอนิวัต โพธิ์ประเสริฐ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
บรรณาธิการบริหาร	นางภัทริยา เมฆวนิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
บรรณาธิการ	นายสภาคเทพ อวยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ