



## ข้อเสนอแนะ

เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

---

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์  
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

---

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ  
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

---

## คำนำ

“ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก” ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ โดยมุ่งหมายให้ข้อเสนอแนะฉบับนี้เป็นเครื่องมือในการแนะนำการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

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

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

คณะผู้จัดทำ  
มกราคม 2566

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก	1
ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	2
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	7
◆ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	11
ส่วนที่ 3 สื่อการเรียนรู้และช่องทางทำให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	34
ภาคผนวก	36

## ส่วนที่ 1

### วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด		ข้อคำถาม		คะแนน ปี พ.ศ. 2565	คะแนน เฉลี่ย
				ที่	จำนวน (88 ข้อ)		
IIT	30	1	การปฏิบัติหน้าที่	I1 - I6	6	89.54	84
		2	การใช้งบประมาณ	I7 - I12	6	80.08	
		3	การใช้อำนาจ	I13 - I18	6	84.41	
		4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	I19 - I24	6	82.6	
		5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	I25 - I30	6	83.39	
EIT	30	6	คุณภาพการดำเนินงาน	E1 - E5	5	90.2	85.97
		7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	E6 - E10	5	83.92	
		8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	E11 - E15	5	83.81	
OIT	40	9	การเปิดเผยข้อมูล	O1 - O33	33	72.63	70.69
			- ข้อมูลพื้นฐาน	O1 - O9	9	77.78	
			- การบริหารงาน	O10 - O17	8	87.5	
			- การบริหารเงินงบประมาณ	O18 - O24	7	42.86	
			- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	O25 - O28	4	75	
			- การส่งเสริมความโปร่งใส	O29 - O33	5	80	
		10	การป้องกันการทุจริต	O34 - O43	10	68.75	
			- การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O34 - O41	8	37.5	
			- มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	O42 - O43	2	100	
<b>คะแนนรวม</b>						<b>79.27</b>	
<b>ระดับ</b>						<b>B</b>	

จากผลคะแนนตัวชี้วัดที่ 1 - 5 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีคะแนนเฉลี่ย 84 คะแนน คะแนนตัวชี้วัดที่ 6 - 8 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีคะแนนเฉลี่ย 85.97 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 9 - 10 ซึ่งเป็นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ย 72.63 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย 68.75 คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ในประเด็นที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข รวมทั้งประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และเพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (85 คะแนน) รายละเอียดตามข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนที่ 2

## ส่วนที่ 2

### ข้อเสนอแนะเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

#### สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

หน่วยงานควรพิจารณาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ตามข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อ  
ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้ (พิจารณาดำเนินการตามแนวทางในประเด็นที่มีเครื่องหมาย )

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

##### ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

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

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 10. ผู้บริหารดำเนินการลงโทษบุคลากรที่มีการจงใจทำให้เรื่องล่าช้าเพื่อเรียกรับสินบนอย่างจริงจัง รวดเร็ว เด็ดขาด</li> <li><input type="checkbox"/> 11. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</li> <li><input type="checkbox"/> 12. มีการประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นระยะ</li> <li><input type="checkbox"/> 13. จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน พร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาดจากตนเอง</li> </ul>
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 1. มีมาตรการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 2. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 3. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือนหรือประจำไตรมาส</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 5. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 6. จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 7. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ประชาชน เอกชน ร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- ☑ 1. มีแนวทางในการมอบหมายงาน การแบ่งหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการทำงาน ที่มีความชัดเจน เป็นธรรมโดยมอบหมายงานสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ประสบการณ์ 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 และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ
- ☑ 6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- ☑ 7. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยใช้กลไกคณะทำงานจากผู้แทนทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณาก่อนการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม ทัวถึง ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน และเผยแพร่หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่บุคลากรและสาธารณชนทราบ
- ☑ 8. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- ☑ 9. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ
- ☑ 10. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทาง หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 1. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร</li> <li>☑ 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ</li> <li>☑ 3. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ</li> <li>☑ 4. ผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</li> <li>☑ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ</li> <li>☑ 6. กำหนดกลไกในติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน</li> </ul>
<p>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 1. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน</li> <li>☑ 2. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้</li> <li>☑ 3. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ</li> <li>☑ 4. ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้</li> </ul>



## 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 และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ 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 การจัดทำมีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบคิว โดยพิจารณารูปแบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
- 6. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่ให้บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานกำหนดไว้ รวมทั้งมีมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น
- 7. พัฒนาบุคลากร โดย
  - ปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
  - สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

	<p><input type="checkbox"/> 8. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จ ของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ รวมทั้งมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</li> <li>- มีข้อมูลที่เผยแพร่ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- มีการเผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการหรือการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาทำการ</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กลุ่ม/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมรับฟังความคิดเห็น การสัมภาษณ์รายบุคคล สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามหมู่บ้าน หรือชุมชน สื่อสิ่งพิมพ์/วารสารประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ ฯลฯ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

- 1. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ดังนี้
  - มีเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ
  - มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้สะดวกและชัดเจน 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)

<p>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O1 โครงสร้าง</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นแผนผัง (Flow Chart) ที่ชัดเจนเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่แสดงให้ประชาชนเห็นได้ทันที หรือจะเป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร (เช่น .pdf) ก็ได้ แต่ต้องตอบด้วย URL ที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมาตอบเพียงอย่างเดียว ต้องแสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผังด้วย</li> </ul>
<p>ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และแสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง</li> <li>2. กรณีผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน</li> <li>3. ข้อมูลผู้บริหารต้องมีครบถ้วน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย และ 4) ช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ / Email / ช่องทางส่งข้อความถึงผู้บริหาร)</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องทางการติดต่อผู้บริหารต้องไม่ใช่ช่องทางเดียวกันกับช่องทางการติดต่อทั่วไป เช่น Call Center หรือหมายเลขรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</li> <li>2. ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</li> </ol>
<p>ข้อ O3 อำนาจหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องระบุอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</li> </ul> <p>รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ</p> <p>รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>- <b>อย่านำหน้าที่ของส่วนงานภายในมาตอบ</b> เช่น หน้าที่ของสำนักปลัด หน้าที่ของกองช่าง เป็นต้น</p> <p>- <b>ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายที่ฉบับมาตอบ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น</b></p>
<p>ข้อ 04 แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 โดยหน่วยงานสามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) มาตอบได้ โดยต้องมีเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี</li> <li>2. ต้องมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์ 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด</li> <li>3. แผนต้องมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อย่าตอบด้วยแผนที่มีแต่หน้าปก โดยไม่มีรายละเอียดของแผน</li> <li>2. อย่าตอบด้วยแผนดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีเท่านั้น</li> </ol>
<p>ข้อ 05 ข้อมูลการติดต่อ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ต้องแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์ ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ โดยควรแสดงไว้ในหน้าเดียวกัน ได้แก่ 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail และ 4) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Email ต้องเป็นของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>3. การแสดงแผนที่สามารถแสดงเป็น Google Map (โดยใช้การปักหมุดใน Google Map ให้ถูกต้อง) หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>ไม่ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ</p>
<p>ข้อ 06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อย่านำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน มาแสดง</li> <li>2. ตรวจสอบเนื้อหาให้ตรงกับหัวข้อชื่อของกฎหมาย</li> </ol>
<p>ข้อ 07 ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่เพียงแต่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ</li> <li>2. ไม่มีการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลัก</li> </ol>
<p>ข้อ O8 Q&amp;A</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Q&amp;A เป็นช่องทางที่ผู้มารับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ และมีเจ้าหน้าที่สื่อสารได้ตอบกันได้ (2 way communication) ต่างจาก FAQs ที่เป็นการสื่อสารทางเดียว</li> <li>2. Q&amp;A ต้องเป็นช่องทางที่ใช้สำหรับการสนทนา ถาม-ตอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับประชาชน ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>3. ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ต้องจัดการไม่ให้มีข้อความที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อความโฆษณา / เว็บบอร์ด เป็นต้น</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Q&amp;A ต้องใช้งานได้จริง มีการตอบกลับข้อซักถาม</li> <li>2. ไม่ใช่ Facebook, Line, ช่องทางการร้องทุกข์-ร้องเรียน, Email, แบบประเมินความพึงพอใจ</li> </ol>
<p>ข้อ O9 Social Network</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องใช้ URL ของหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปยัง Social Network</li> <li>2. ต้องตรวจสอบว่าประชาชนจะสามารถเข้าถึง Social Network นั้นจากหน้าเว็บไซต์หน่วยงานได้จริง</li> <li>3. Social Network นั้น ต้องเป็นบัญชีทางการของหน่วยงาน</li> </ol>



ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>4. กรณี Social Network อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์ หน่วยงานควรระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ว่า Social Network อยู่ในตำแหน่ง/บริเวณใดของหน้า</p> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้ามตอบโดยใช้ URL ของ Social Network นั้น โดยตรง</li> <li>2. ห้ามนำบัญชี Social Network ส่วนตัวของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่มาตอบ</li> </ol>
<p>ข้อ O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p><b>รูปแบบที่ 1 : เผยแพร่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์ในรูปแบบที่แสดงให้เห็นในทันที หรือ</b></p> <p><b>รูปแบบที่ 2 : จัดทำข้อมูลนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เป็นรูปแบบไฟล์เอกสาร แล้วนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ในกรณีนี้ควรตอบด้วย URL ของหน้าเว็บไซต์ก่อนที่จะเชื่อมโยงไปยังไฟล์เอกสารดังกล่าว และ URL ของไฟล์ดังกล่าวด้วย</b></p>
<p>ข้อ O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน ITA มีข้อมูลประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>ต้องแสดงแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>2. งบประมาณที่ใช้</li> <li>3. ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ol> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อย่าเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่ไม่มีรายละเอียด เช่น มีแต่ปก ไม่มีข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแผน/มีรายละเอียดชื่อโครงการหรือกิจกรรม แต่ไม่มีข้อมูลงบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>2. ห้ามนำแผนอื่นมาตอบ</li> </ol>
<p>ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11 ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566) โดยเนื้อ/รายละเอียดของรายงานฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. รายงานนี้ต้องมีความสอดคล้องกับแผนตามข้อ O11</p> <p>4. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อย่าแสดงรายงานที่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน เช่น รายงานความก้าวหน้า แต่ไม่รายงานงบประมาณที่ใช้</li> <li>2. แสดงรายงานข้อมูลไม่ครบ 6 เดือน เช่น นำเสนอเพียงรอบ 3 เดือน/ไตรมาส 1</li> <li>3. ห้ามนำข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับข้อ O11 มาตอบ และห้ามนำข้อ O11 มาตอบข้อนี้</li> </ol>
<p>ข้อ O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565) โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>3. ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>4. ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>กรณีที่หน่วยงานใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีชื่อเป็นอย่างอื่นควรอธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” <b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อย่างนำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ</li> <li>2. อย่างนำผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส มารวบรวมเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการวิเคราะห์หรือจัดทำ/เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้</li> </ol>
<p>ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องจัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>2. คู่มือต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจใด</li> <li>2) เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>3) ต้องระบุวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ให้ชัดเจน</li> </ol> </li> </ol> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <p>- อย่างนำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ O15 มาตอบ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน/แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน โดยให้มองในมุมมองของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ไม่ใช่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน หรือจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชนก็ได้ อย่างน้อย 1 คู่มือ</li> <li>2. คู่มือนั้นจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยในประเด็นดังต่อไปนี้                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นคู่มือหรือมาตรฐานที่ใช้ในการขอรับบริการ/ติดต่อหน่วยงาน</li> <li>2) ต้องกำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อให้ชัดเจน</li> </ol> </li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่อนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ O14 มาตอบ</li> </ul>
<p>ข้อ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องแสดงสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกแยกออกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ ให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง</li> <li>2. ต้องจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบทุกเดือน อย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องใช้สถิติของเดือน ต.ค. 65 – มี.ค. 66)</li> <li>3. กรณีที่ในเดือนใด/ภารกิจใดไม่มีผู้มารับบริการเลย หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์ด้วยโดยให้แสดงสถิติเป็น “0” หรือระบุว่า “ไม่มีผู้มาขอรับบริการ”</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่จำแนกแยกสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจให้ชัดเจน</li> <li>2. ห้ามจัดทำข้อมูลรวมเป็นรอบปีงบประมาณ โดยไม่แยกข้อมูลเป็นรายเดือน</li> <li>3. จัดทำข้อมูลสถิติไม่ครบ 6 เดือนแรก</li> <li>4. ส่งสถิติของปีก่อน</li> <li>5. การสำรวจความพึงพอใจ ไม่ใช่ข้อมูลสถิติการให้บริการ</li> </ol>
<p>ข้อ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สาธารณชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>1. ควรสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการอย่างน้อยใน 3 ประเด็นต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>2) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</li> <li>3) ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</li> </ol> <p>2. ต้องเป็นผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่เฉพาะแต่บริการด้านใดด้านหนึ่ง</p> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่ได้แสดงผลการสำรวจฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน (แสดงเฉพาะด้าน)</li> <li>2. ห้ามนำแบบสอบถามมาตอบ โดยไม่ได้ทำเป็นรายงานสรุป</li> <li>3. ไม่ได้ระบุปีงบประมาณที่ทำการสำรวจฯ ในรายงาน หรือนำผลการสำรวจของปีอื่นมาตอบ</li> </ol>
<p>ข้อ O18 E-Service</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นช่องทางที่ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่/ภารกิจหลัก ผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่าย Internet เป็นการช่วยอำนวยความสะดวก โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก</li> <li>2. E-Service ต้องแสดงบนหน้าเว็บไซต์หลัก ซึ่งเมื่อคลิกแล้วสามารถเข้าถึง E-Service ได้ทันที</li> <li>3. E-Service ที่เป็นการรับคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคำร้องสำหรับการให้บริการของหน่วยงานในเรื่องใด</li> <li>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)</li> </ol> <p>ตัวอย่างที่เป็น E-Service เช่น ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อขอรับบริการของหน่วยงาน ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น</p> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำ URL ของ E-Service ที่ให้บริการผ่าน Google Forms มาตอบ ซึ่งไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงมาจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>2. นำระบบที่ให้บริการสำหรับบุคคลภายในมาตอบ เช่น ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เป็นต้น</li> </ol>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากร ภายใน Q&amp;A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงานอีก</p>
<p>ข้อ O19 แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงแผนการจัดซื้อหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>2. แผนการจัดซื้อฯ ควรมีรายละเอียดประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol> </li> <li>3. ถ้าไม่มีโครงการจ้างที่มีมูลค่า 500,000 บาทขึ้นไป ซึ่งไม่ต้องมีการประกาศแผนฯ ให้ตอบแบบ OIT ว่า “ไม่มี” และไม่ต้องระบุ URL ใด ๆ ลงในแบบวัด OIT และให้อธิบายในช่อง “คำอธิบายเพิ่มเติม” ว่า “ไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท”</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>ไม่มีการเปิดเผยแผนการจัดซื้อฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
<p>ข้อ O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอข้อมูลประกาศอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมาตอบ</li> <li>- นำเสนอประกาศฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ</li> <li>- ไม่มีการเผยแพร่ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ul>
<p>ข้อ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ต้องแสดงข้อมูลแบบรายเดือนให้ครบทุกเดือนทั้ง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อฯ ต้องมีรายละเอียด ชื่องาน วงเงินที่ใช้ราคากลาง วิธีการซื้อจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา พร้อมราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา เป็นต้น</li> <li>2. ต้องแสดงข้อมูลสรุปผลฯ อย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจำแนกออกเป็นรายเดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนมีนาคม 2566)</li> <li>3. เดือนใดไม่มีการจัดซื้อฯ หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลในเดือนนั้นด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง” ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงข้อมูลสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วนทั้ง 6 เดือน</li> <li>2. ไม่ระบุข้อมูลใด ๆ ในรายงานฯ ทำให้ไม่ทราบว่ามีการดำเนินงานใด ๆ หรือไม่ หรือจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน</li> </ol> </li> </ol>
<p>ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565)</li> <li>- ต้องมีข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> </ul> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้ามนำข้อมูลการจัดซื้อฯ แต่ละเดือนมารวมไว้โดยไม่ได้จัดทำเป็นรายงานผลการจัดซื้อฯ ในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>- นำรายงานฯ ของปีงบประมาณอื่นมาตอบ</li> <li>- รายงานฯ ขาดข้อมูลที่สำคัญ เช่น งบประมาณที่ใช้ สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>- อย่านำข้อมูลอื่นมาตอบ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> </ul>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ที่ยัง<b>ใช้บังคับในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2566</b> โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O23 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม สามารถจัดทำในรูปแบบของประกาศหน่วยงาน หรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งในรายละเอียดควรมีเนื้อหาในการส่งเสริมให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผ่านการเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว</li> <li>3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ</li> <li>2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทนและจัดทำประกาศใหม่</li> </ol>
<p>ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ ในข้อ O23 โดยอาจดำเนินการเป็นกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และนำเสนอในลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการ/ขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O23</li> <li>- สามารถตอบได้ทั้งเป็นรูปแบบประกาศของหน่วยงาน รายงานผลตามนโยบาย/แผน หรือนำเสนอเป็นรูปภาพที่มีคำบรรยายประกอบก็ได้</li> <li>- แสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการตรงตามนโยบาย/แผน อย่างไร</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ul>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์</li> <li>- <u>ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O23 ข้อนี้ก็ไม่ได้คะแนน</u> เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่</li> </ul>
<p>ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> <p>โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมและจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ ก.ถ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด สำหรับในพื้นที่จังหวัดของตนเอง จำแนกเป็น 5 หัวข้อตามที่กล่าวข้างต้น (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ 5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ) เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</li> <li>- แต่ละหัวข้ออย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นประจำจากการประกาศของ ก.ถ. ก.กลาง และ ก.จังหวัด และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำมาแสดงแต่ละหัวข้อต้องอย่างน้อย 1 หลักเกณฑ์</li> </ul> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ</li> </ul>
<p>ข้อ O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา</li> </ol>



ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>4) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้</li> <li>- กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่า รายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือที่หน้าใดของรายงานประจำปี</li> </ul> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ</li> <li>- รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> </ul>
<p>ข้อ O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือ/แนวทางฯ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <b>ต้องจัดทำแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป</b></li> </ol> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่ได้จัดทำ หรือ ไม่ได้เผยแพร่ คู่มือ/แนวทางการจัดการฯ ไว้บนเว็บไซต์</li> <li>2. คู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน</li> <li>3. ห้ามนำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปมาตอบ</li> </ol>
<p>ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก <b>ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อให้เกิดผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส</b></li> </ol>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. เป็นช่องทางออนไลน์ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>3. เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรง</p> <p>4. เป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต โดยเฉพาะ แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</p> <p>5. ควรมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ตามข้อ O27</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>2. แสดงช่องทางอื่นๆ ที่ไม่ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส เช่น Q&amp;A , Webboard</li> <li>3. แสดงช่องทางร้องเรียนที่ไม่ใช่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ เช่น ช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม</li> <li>4. นำเสนอเพียงแผนภาพ แต่ไม่แสดงช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์โดยตรง</li> </ol>
<p>ข้อ O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลได้ 3 แบบช่วงเวลา ได้แก่ 1) รายเดือน 2) รายไตรมาส 3) ราย 6 เดือน</li> <li>2. มีข้อมูลที่แสดงความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ อย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> </li> </ol> <p>3. กรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้จัดทำข้อมูลเผยแพร่ด้วย โดยระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต”</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่ได้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ</li> <li>2. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของปีอื่น</li> </ol>
<p>ข้อ O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงการดำเนินการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเป็นการดำเนินการ/จัดกิจกรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์</li> </ol>

การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานของท่าน

2. ต้องแสดงการดำเนินการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ/จัดกิจกรรม **ขึ้นเอง**

3. ต้องแสดงภาพประกอบพร้อมคำบรรยาย

4. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

5. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการสร้างสวนสาธารณะ หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นในการปรับปรุงทางเท้า ฯลฯ และบรรยายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุรายชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากแต่ละภาวส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

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

6. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่ารวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น หน่วยงานภาครัฐอื่น ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. กิจกรรมที่นำมาแสดงไม่ใช่กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม

2. ระบุข้อมูล ไม่ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

ดำเนินการ

ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต</p> <p>ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดย <b>ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</b> ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.- เม.ย. 66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT)</li> <li>2. ประกาศฯ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประกาศฯ ต้องมีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”</li> <li>3. ต้องเป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงประกาศของผู้บริหารตำแหน่งอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</li> <li>2. เนื้อหาของประกาศไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่มีข้อความว่า “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”</li> </ol>
<p>ข้อ O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>2. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>3. ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีการเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมฯ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ol>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. นำการดำเนินกิจกรรมอื่นที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มาตอบ</p>
<p>ข้อ O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>2. ต้องเป็นรายงานผลรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>3. ควรดำเนินการตามแนวทางประกาศ No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท.* ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน</li> <li>2) เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ</li> <li>3) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566</li> </ol> </li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีการเผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>2. แสดงรายงานผลของปีงบประมาณอื่น ที่ไม่ใช่รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>*ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2566, สำนักงาน ป.ป.ท.</p>
<p>ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>2. ต้องมีการแสดงรายละเอียดข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง</li> <li>(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> <li>3. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O34)</p> <p>2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีอื่นมาตอบ</p>
<p>ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการ/กิจกรรมตามมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ในข้อ O34 ดังนี้</p> <p>1. เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นตามข้อ O34</p> <p>2. สามารถจัดทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หรือจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานก็ได้</p> <p>3. ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O34</p> <p>2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อ O34 ก็ <u>จะไม่ได้คะแนนในข้อ O35 ด้วย</u> เนื่องจากผู้ตรวจประเมิน ไม่สามารถทราบได้ว่าการดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องกับมาตรการฯ อย่างไร</p>
<p>ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ และ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ โดยเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2566 แสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e - PlanNACC โดยเลือกเมนู แผนปี 66 – 70 “พิมพ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต” เลือกปี 2566 และ Export pdf นำไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ</p> <p>2) สามารถใช้เล่มแผนฯ มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. กรณีดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ใช่งบประมาณดำเนินการ</p> <p>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง</p> <p>2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>3. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

<p>ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ O36 รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC ทุก 6 เดือน</li> <li>2. ต้องแสดงข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้ โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 66 – 70 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2566 รอบ 6 เดือน) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36</li> <li>5. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้ามนำ URL ของระบบ e – PlanNACC มาตอบโดยตรง</li> <li>2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์</li> <li>3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน</li> </ol>
<p>ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e – PlanNACC รอบ 12 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</li> <li>2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> </ol>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>3. สามารถนำข้อมูลจากระบบ e - PlanNACC มาแสดงได้โดยนำไฟล์เอกสารจากเมนู แผนปี 61 – 65 “ภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนฯ” และ “ผลการดำเนินงานตามแผนฯ” (กดเลือกปี 2565 รอบ 12 เดือน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ) ที่ได้จากการ Export pdf มารวบรวมและไปแสดงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>4. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้ามนำ URL ของระบบ e - PlanNACC มาตอบโดยตรง</li> <li>2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์</li> </ol>
<p>ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น* ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น**</li> <li>2. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>3. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</li> </ol> <p><b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <p>ไม่แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 81 ง วันที่ 7 เมษายน 2565</p> <p>**ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 139 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 20 มกราคม 2565</p>
<p>ข้อ O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้</li> </ol> <p><b>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</b> โดยหน่วยงานกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่</p>



หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงาน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถาม โดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่นหมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยหน่วยงานต้องมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น

ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น

- การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ

- การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ไปใช้ดำเนินการ

- การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมมนา/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม

- การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงาน ในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

2. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. หน่วยงานแสดงข้อมูลไม่ครบองค์ประกอบ ได้แก่

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>2. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง</p>
<p>ข้อ O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แสดงการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>1. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>2. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง โดยหน่วยงานต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ</li> <li>- การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรม เช่น</li> <li>- การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos &amp; Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>- การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul> <p>3. ต้องแสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</p> <p>1. หน่วยงานไม่แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p>

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

	<p>2. หน่วยงานไม่แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>3. นำข้อมูลของปีงบประมาณอื่นมาแสดง</p>
<p>ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงรายละเอียด 2 ส่วน ดังนี้</p> <p><b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b> โดยอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>โดยต้องเป็นการวิเคราะห์ของหน่วยงานเอง หากไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA มาแสดงจะไม่ได้คะแนนทั้งในข้อ O42 และข้อ O43</p> <p><b>ส่วนที่ 2 การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ</b> โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p> <p>ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัดของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้จากระบบ ITAS</p> <p>เมื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อคำถามข้อ O42 แล้วเสร็จ ควรมีการเปิดเผยและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกฝ่าย/กอง/สำนักได้รับทราบและร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป <b>ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้</b></p> <p>1. ขาดรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลเกี่ยวกับกาวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>2. ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง</p> <p>3. ไม่มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส <u>ไม่สอดคล้อง</u>กับผลการประเมิน</p>

## ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O43 การดำเนินการตาม  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงาน

หน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการ ตามข้อ O42

2. ต้องเปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ โดยต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลให้เห็นว่ามีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปดำเนินการอย่างไร เมื่อไหร่

3. แสดงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ซึ่งมีข้อควรระวัง ดังนี้

1. ถ้าไม่ได้กำหนดมาตรการตามข้อ O42 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือไม่

2. ไม่เปิดเผยผลการดำเนินการฯ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. ไม่มีการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปปฏิบัติหรือดำเนินการขับเคลื่อน จึงไม่สามารถตอบข้อคำถามข้อ O43 ได้

4. การดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรการฯ ตามข้อ O42

### ส่วนที่ 3

## สื่อการเรียนรู้และช่องทางการให้คำปรึกษาเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส



คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



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



## จงควิขอรับคำปรึกษาเพื่อยกระดับผลการประเมิน 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 : นางสาวอรวรรณ สิงเต เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตชำนาญการ  
โทร 0 2528 4037

# ระบบรรรมาภิบาลออนไลน์

เครื่องมือในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลให้กับเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน



Video



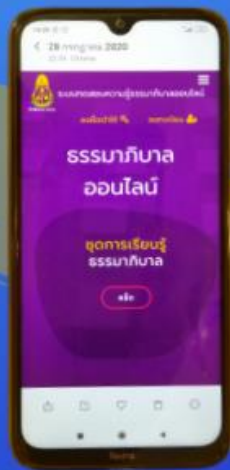
E-book



ทดสอบความรู้



เกียรติบัตร



สามารถใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

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

2 QR Code



\*ใช้งานได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์และมือถือ



สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล



สำนักงาน ป.ป.ช.

---

## ภาคผนวก

### คณะผู้จัดทำ

---

บรรณาธิการที่ปรึกษา	นายทวิชาติ นิลกาญจน์ นายอนิวัติ โพธิ์ประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล
บรรณาธิการบริหาร	นางภัทริยา เมฆวนิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ
บรรณาธิการ	นางสาวอรรวรรณ สิงเต	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ