

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์
อำเภอท่าช้าง จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity And Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (6) คุณภาพการดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (9) การเปิดเผยข้อมูล (10) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้ จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้ จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐ และประการสำคัญคือได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป รวมทั้งเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ (Integrity And Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์	2
3. การวิเคราะห์ข้อมูล	4
4. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	4
5. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	5
6. ประเด็นที่ต้องพัฒนา	7

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ อำเภอกำแพง จังหวัดสิงห์บุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity And Transparency Assessment: ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งถือว่าการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ อำเภอกำแพง จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ที่มีรายละเอียดการวิเคราะห์ คือ จุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ประเด็นที่ต้องพัฒนา และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ อำเภอกำแพง จังหวัดสิงห์บุรี

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ อำเภอกำแพง จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน : 99.24 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : AA



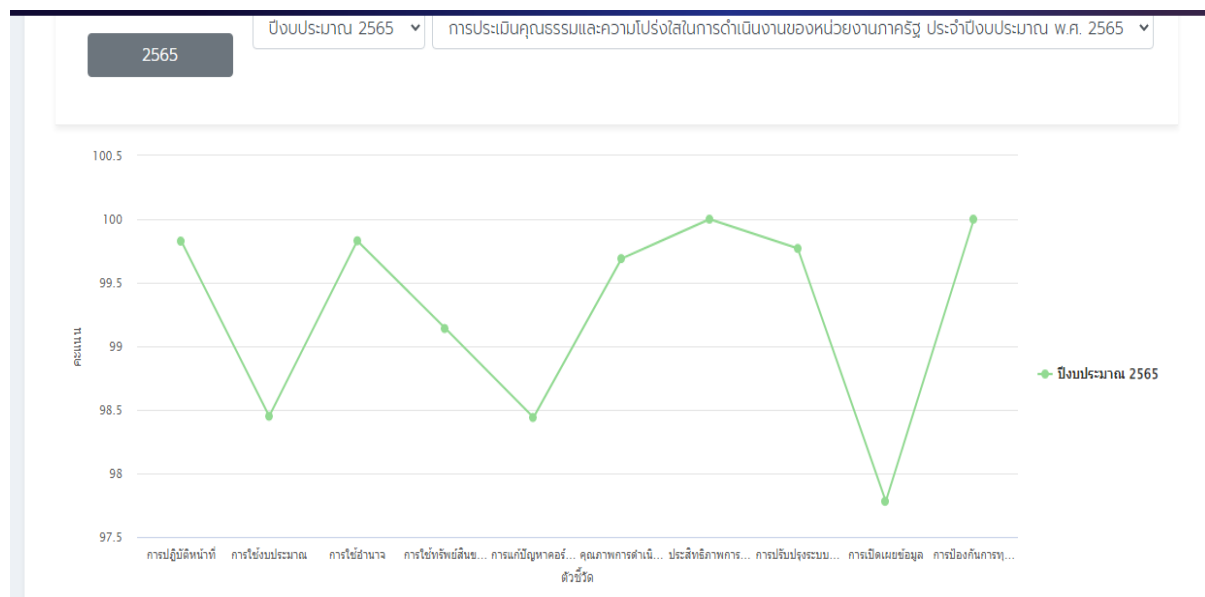
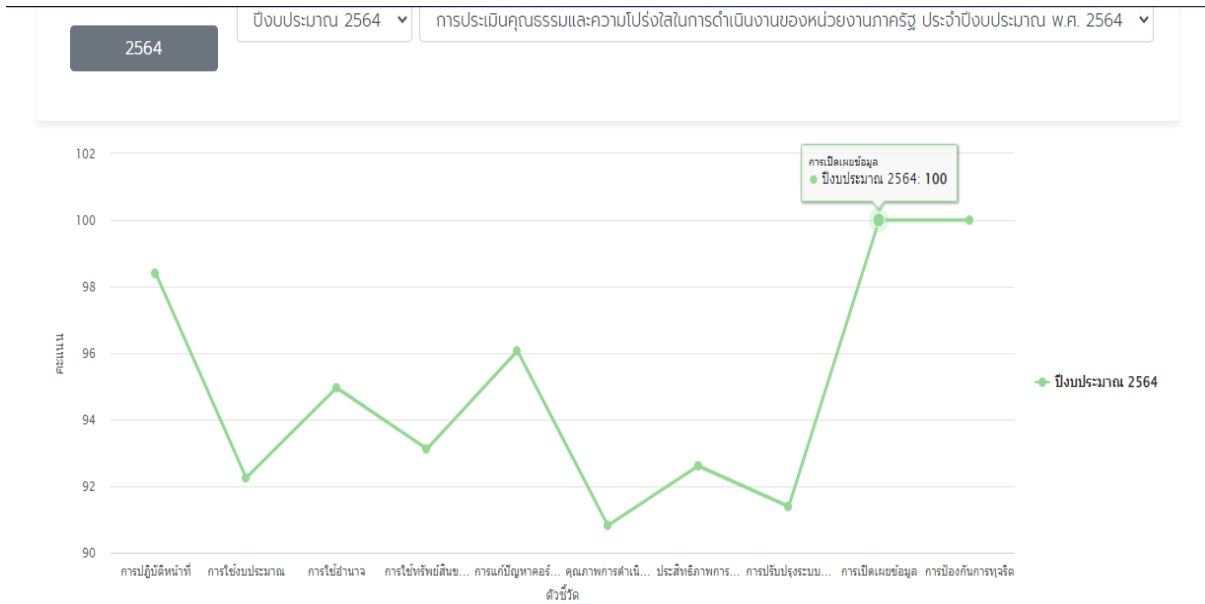
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์ประทับช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 : รายละเอียดคะแนนแต่ละตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00
2	การป้องกันการทุจริต	100.00
3	การปฏิบัติหน้าที่	99.83
4	การใช้อำนาจ	99.83
5	การปรับปรุงการทำงาน	99.77
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.69
7	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.14
8	การใช้งบประมาณ	98.45
9	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.44
10	การเปิดเผยข้อมูล	97.78

คะแนนสูงสุด	100.00	คะแนน	คะแนนต่ำสุด	97.78	คะแนน
-------------	--------	-------	-------------	-------	-------

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์ประทับช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 : คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน 100 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน 100 คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ส่วนตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน 97.78 คะแนน เป็นคะแนนต่ำสุดรายตัวชี้วัด



เปรียบเทียบรายปี ระหว่างปี พ.ศ. 2564 และปี พ.ศ. 2565

- ปี พ.ศ. 2562 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน : 56.27 คะแนน
- ปี พ.ศ. 2563 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน : 63.59 คะแนน
- ปี พ.ศ. 2564 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน : 95.97 คะแนน
- ปี พ.ศ. 2565 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน : 99.24 คะแนน

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โปประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดแสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และ จุดที่ต้องพัฒนา ดังต่อไปนี้

3.1 จุดแข็ง ตัวชี้วัดที่ได้คะแนน 100 คะแนน

3.1.1 ตัวชี้วัดที่ 1 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน 100 คะแนน เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน การสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบล โปประจักษ์มีความชัดเจนไม่ซับซ้อน และมีการเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทำให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวกขึ้น

3.1.2 ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน 100 คะแนน อยู่ในระดับดีเยี่ยม และบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตประพฤติมิชอบ

3.2 จุดที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนต้องแก้ไขเร่งด่วน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โปประจักษ์ ประจำปี พ.ศ. 2565 โดยมีคะแนนอยู่ที่ 99.24 อยู่ในระดับสูง AA และบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งได้วิเคราะห์แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลโปประจักษ์ไม่พบจุดที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน

3.3 จุดที่ต้องพัฒนา

ควรพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต บางข้อ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ ดังต่อไปนี้

การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (INTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : IIT) ข้อ 17 หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ข้อ 123 หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก O13) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

ข้อ 127 หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข พร้อมทั้ง รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY

ASSESSMENT : EIT) ต้องพัฒนาตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินการ

ข้อ E2 หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

E3 หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ทั้งนี้ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่ายออนไลน์ หรือประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

4. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ประจำปี พ.ศ. 2565

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (INTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1-5 อย่างดีเยี่ยม หน่วยงานจึงควรรักษามาตรฐานไว้

สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร - อย่างดีเยี่ยม หน่วยงานจึงควรรักษามาตรฐานไว้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 3 การปฏิบัติหน้าที่

- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การปรับปรุงการทำงาน
- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 8 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 9 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูล

กำหนดเกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน ITA ในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 - 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B
65.00 - 74.99	C
55.00 - 64.99	D
50.00 - 54.99	E
0 - 49.99	F

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2561 – 2565) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. 2566 ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

จากผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 องค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง และการกำกับติดตาม

ที่	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1	หน่วยงานจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายแผนการใช้งบประมาณนับตั้งแต่การใช้แผนงบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต้องงเป็นไปอย่างคุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง มีความถูกต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องแผนการใช้งบประมาณประจำปีโดยประชาสัมพันธ์ถึงการใช้งบประมาณในแต่ละโครงการให้บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึงแผนการใช้งบประมาณ - งบประมาณที่ใช้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและความคุ้มค่าในการดำเนินการมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ 	สำนักปลัด/ กองคลัง	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผลฯ
2	หน่วยงานต้องมีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การให้บริการโดยใช้ระบบ IT จะต้องมีช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ 	สำนักปลัด	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผลฯ
3	หน่วยงานต้องปรับปรุงเว็บไซต์องค์กร โดยต้องนำข้อมูลต่างๆ ลงให้ครบถ้วน เช่น ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร แผนดำเนินงาน งบประมาณ บุคลากร โครงการและกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับผู้จัดทำเว็บไซต์เพื่อปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน 	สำนักปลัด/ กองคลัง	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผลฯ
4	มีการตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันกำหนดเวลาพร้อมที่จะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดช่วงเวลาในการต่ออายุเว็บไซต์ที่แน่นอนเป็นประจำทุกปี 	กองคลัง	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผลฯ
5	มีการจัดทำช่องทาง E-Service ให้แก่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ได้	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้จัดทำเว็บไซต์เพิ่มช่อง E-Service เพื่อเป็นช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ 	สำนักปลัด	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผลฯ

แบบวัดการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สำนักปลัด
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ - นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สำนักปลัด
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูล เฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	สำนักปลัด
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจการของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด <p>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</p>	สำนักปลัด
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง 	สำนักปลัด
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	สำนักปลัด
07	ข่าว ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
08	Q@A	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ตอบกับผู้สอบถามได้ <p>โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q@A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
09	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Facebook Twitter , Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน *ขอให้มีการระบุทั้งวันที่ประกาศและผู้ที่ประกาศ	สำนักปลัด
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3)ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 - มีเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด
013	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
014	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ *กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	สำนักปลัด
015	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	สำนักปลัด
016	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
017	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
018	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองคลัง
020	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปี พ.ศ. 2566	กองคลัง
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กองคลัง
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
024	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ 023 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ *กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	สำนักปลัด
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	สำนักปลัด
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	สำนักปลัด
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางารร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	สำนักปลัด
O30	การเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) ผลจากการมีส่วนร่วม (5) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการใน ปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
O31	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
O33	การประเมินผล และรายงานผล นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 หมายเหตุ - รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในตารางส่วนที่ 3 หากไม่มีการรับของขวัญของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ ให้ระบุลงในตารางโดยการ - หรือระบุว่าไม่มีครั้ง กรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ดำเนินการตาม ม.128 พรป.ปปช. 	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
034	การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	สำนักปลัด
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) <p>เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p> <p>หมายเหตุ สำหรับหน่วยงานไหนที่ไม่ได้ประกาศข้อกำหนดจริยธรรมแต่ประกาศแค่ประมวลจริยธรรมตามข้อ O39 ถือได้ว่าครบองค์ประกอบตามที่คู่มือกำหนด</p>	สำนักปลัด
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 หมายเหตุ - ตัวอย่าง Do & don't ที่สำนักงาน ก.พ. ได้รวบรวมและจัดทำขึ้น ซึ่งหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้เป็น do & don't ได้ https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/tawyaangkhhwrthamaelaaimkhwrtham_do_and_dont_cchaakhnwyngaantaang_.pdf - ข้อกำหนดจัดทำขึ้นตามมาตรา 6 วรรค 4 พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม <p>ส่วน do & don't ไม่ได้ถูกกำหนดไว้ในกฎหมายแต่เป็นสิ่งที่สำนักงาน ก.พ. ส่งเสริม</p>	สำนักปลัด
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	สำนักปลัด
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด