

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอบ้านนา

ฉวาง

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอนางรอง จังหวัดนครราชสีมา เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอนางรอง จังหวัดนครราชสีมา

ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปี ๒๕๖๗ เพื่อวางมาตรการในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี ๒๕๖๘ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานนำไปปฏิบัติเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้มีการประกาศผลการประเมิน ITA องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอนางรอง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อรายงานผลผลิตจากการดำเนินการตามมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ถึงความสำเร็จรวมถึงผลลัพธ์ของความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ

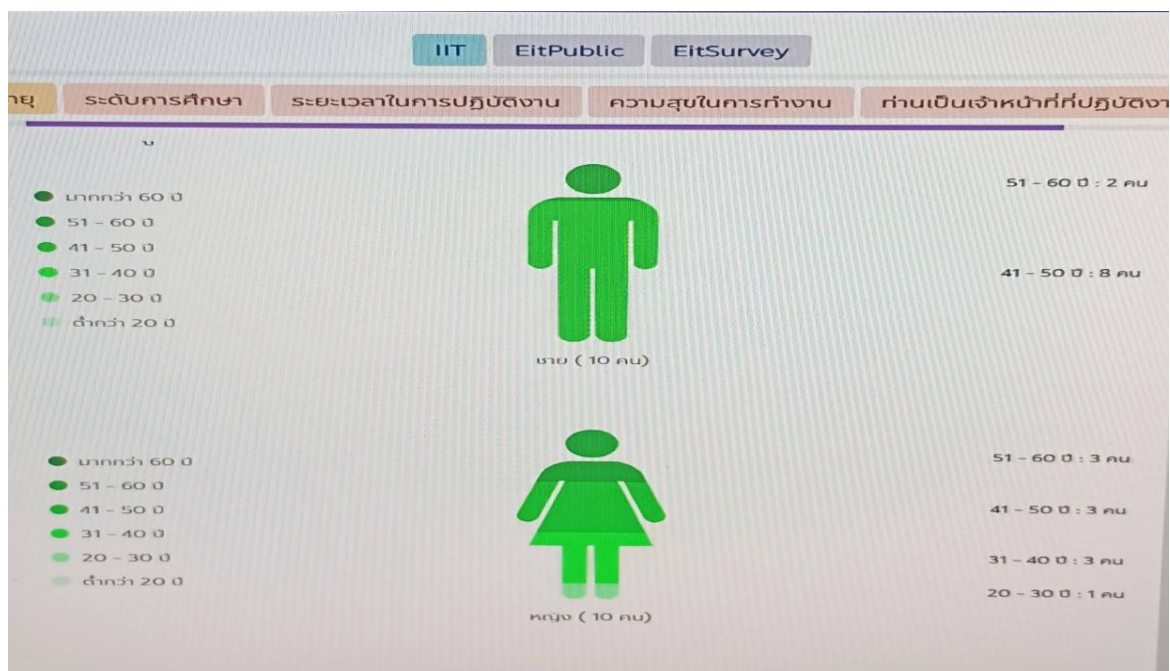
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอดงหลวง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อำเภอดงหลวง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวน ๒๐ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)



๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร่วมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๕๔ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

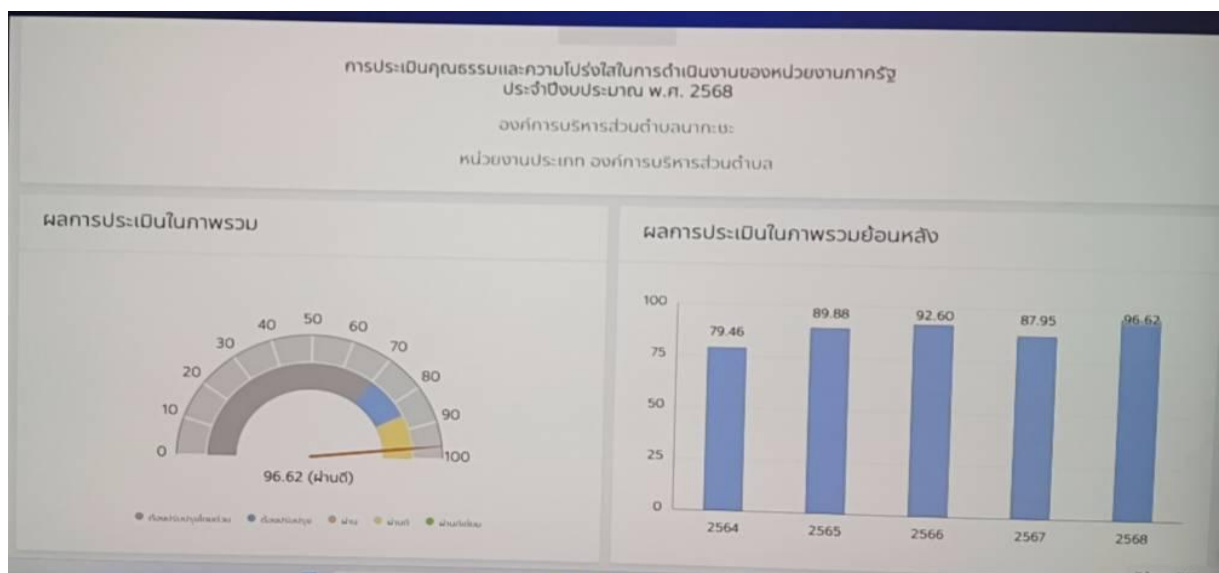


๓. สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๖.๖๒ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี



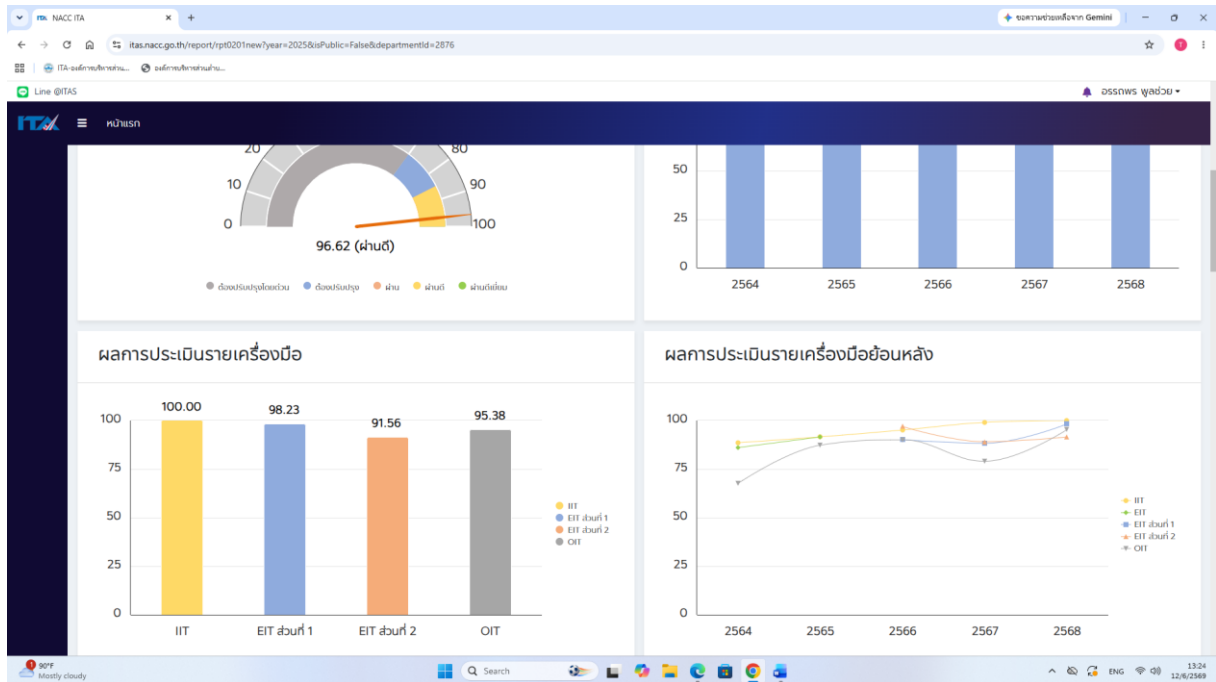
คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ผลการประเมิน ITA ระหว่างปีพ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๘ ของจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๖๒ คะแนน โดยผลคะแนนสูงกว่าปีที่ผ่านมา และเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า จังหวัดนครศรีธรรมราช บรรลุค่าเป้าหมาย โดยมีค่าคะแนน ITA ๙๖.๖๒ คะแนน หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าจังหวัดนครศรีธรรมราช เกิดความตระหนัก และมีความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายาม ที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อันเป็นสัญญาณในทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ตามเครื่องมือการประเมิน

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

ตารางผลการประเมิน ITA ของจังหวัดนครศรีธรรมราช จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

แบบวัดตัวชี้วัด	ระดับผลการประเมินเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ	น้ำหนักร้อยละ
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๔.๗๒	๓๐
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๒.๒๘	๓๐
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๙๔.๖๖	
แบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๕.๓๘	๔๐
รวม		๑๐๐



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๘ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลนาคะชะ ได้คะแนน IIT ๙๔.๗๒ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ ๙๒.๒๘ คะแนน EIT ส่วนที่ ๒ ๙๔.๖๖ คะแนน และ OIT ได้ ๙๕.๓๘ คะแนน รวมผลการประเมิน ๙๖.๖๒ คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมายอยู่ ๑๑.๖๒ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้หน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลในระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน และหน่วยงานมีช่องทางประชาสัมพันธ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับบริการ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างครบถ้วน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๐.๐๐
๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๕๐.๐๐
๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลา หรือให้บริการอย่างเท่าเทียมกันของเจ้าหน้าที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หน่วยงานสามารถยกระดับสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยการปรับลดขั้นตอนและกระบวนการ ที่มุ่งเน้นการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นตามหลัก "ความคุ้มค่า" และ "การลดภาระแก่ประชาชน" โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ เช่น การปรับเปลี่ยนรูปแบบการรับบริการจากระบบเอกสารสู่ Electronic Service (E-Service) เพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารซ้ำซ้อน การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนไม่ต้องเรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เองตามนโยบาย No Copy หรือการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบได้ เป็นการเสริมสร้างหลัก "ความโปร่งใส" ด้วยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบดิจิทัล เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญของความเหลื่อมล้ำในการบริการ ทั้งมีการประกาศ "ระยะเวลามาตรฐาน" ในการอนุมัติ/อนุญาตที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ซึ่งอาจใช้ระบบบริหารจัดการคิวที่แสดงผลแบบทันที เพื่อยืนยันความเท่าเทียมในการลำดับก่อน-หลัง รวมถึงลดถึงการส่งเสริมหลักความเท่าเทียมและลดการเลือกปฏิบัติ ที่มุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นในหลัก "คุณธรรม" โดยใช้ระบบเทคโนโลยีเป็นตัวกลางในการกำจัดช่องว่างความรู้สึกเรื่องการเลือกปฏิบัติ มีการพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็นออนไลน์ ที่รักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานได้รับข้อมูลสะท้อนกลับที่ตรงไปตรงมา

และการนำระบบติดตามสถานะการดำเนินงาน มาใช้ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะคำร้องได้ด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นการสร้าง "ความโปร่งใส ที่มองเห็นได้" ในกรณีนี้ การยกระดับหน่วยงานสู่ความยั่งยืนในยุคดิจิทัล มิใช่เพียงการนำเทคโนโลยีมาใช้ แต่คือการปรับกระบวนการทํางานให้มีความ รวดเร็ว เท่าเทียม และ ตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาจากภาคประชาชนอย่างแท้จริง

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๔๘.๘๔
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๔๘.๕๒
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๐๐
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๐.๐๐
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๑.๐๐
O๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐
O๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้การให้บริการและระบบ E-Service ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้สอดคล้องกับ"หลักธรรมาภิบาล" (Good Governance) และเกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน สู่การเป็น "หน่วยงานดิจิทัลที่เข้าถึงง่าย" ดังนั้น หน่วยงานควรมุ่งเน้นการยกระดับกลไกการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านระบบดิจิทัล โดยเน้นกระบวนการที่ตรวจสอบได้และโปร่งใส เพื่อให้ภาคประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตาม และเสนอแนะการดำเนินงานของรัฐได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีกลไกการตรวจสอบ โดยการจัดทำระบบสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ที่แสดงให้เห็นประชาชนเห็นว่า ข้อเสนอแนะใด ที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติจริง และ ข้อเสนอใดที่มีข้อจำกัดทางกฎหมายหรือระเบียบ รวมตลอดถึงการมีช่องทางที่หลากหลาย มีการบูรณาการทั้งเวทีประชาคมในพื้นที่และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกช่วงวัย สามารถลดการปฏิสัมพันธ์โดยไม่จำเป็น เพื่อลดโอกาสการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ และลดความเสี่ยงในการเรียกรับผลประโยชน์ การทำให้ระบบจบได้ในทีเดียว จะช่วยสร้างมาตรฐานความเท่าเทียมในบริการได้ดีที่สุด อันเป็นการลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเสมอภาค ในการนี้ การยกระดับการให้บริการและระบบ E-Service ดังกล่าว จึงมิใช่เพียงการพัฒนาทางเทคโนโลยี แต่คือการปรับปรุงสู่ความเป็นสากลและเข้าถึงง่าย อันเป็นเครื่องมือหลักในการสร้างความโปร่งใส และใช้การมีส่วนร่วมที่มีผลลัพธ์ชัดเจนเป็นเครื่องยืนยันถึงความรับผิดชอบต่อประชาชน เพื่อมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานดิจิทัลที่มีสมรรถนะสูงและเป็นที่ยอมรับ ในระดับมาตรฐาน

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๘.๑๕
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๗.๔๑
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๘.๑๕
O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้รูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ และการเข้าถึงได้ง่ายของช่องทางจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้สอดคล้องกับหลักความโปร่งใส และหลักประสิทธิภาพ หน่วยงานควรยกระดับจาก “การเผยแพร่ข้อมูล” เป็น “การสื่อสารสร้างความเข้าใจ” โดยมุ่งเน้นการจัดทำข้อมูลในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย โดยการปรับปรุงข้อมูลจากรูปแบบเอกสารทางกฎหมายที่ซับซ้อน ให้เป็นสื่อสารสนเทศที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) หรือคู่มือประชาชนฉบับสรุป หรือระบบตอบโต้ สารสนเทศอัตโนมัติ (Chatbot) อันถือเป็นการคัดกรองข้อมูลเบื้องต้น และเมื่อประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วนล่วงหน้าเกี่ยวกับการเตรียมเอกสารและขั้นตอนการรับบริการ จะช่วยลดอัตราการ “ยื่นเอกสารไม่ครบ” หรือ “ยื่นผิดช่องทาง” ซึ่งเป็นสาเหตุหลักของความล่าช้าในขั้นตอนการปฏิบัติงาน จะช่วยลดปริมาณความคับคั่งของผู้มาติดต่อสอบถามโดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้เวลาไปกับการปฏิบัติงานหลักได้อย่างเต็มที่ และเข้าใจได้ในทันที สามารถปรับลดขั้นตอนทางข้อมูลอันเป็นสาเหตุสำคัญของความล่าช้าในการปฏิบัติราชการ และนอกจากนี้ การพัฒนาโครงสร้างเว็บไซต์และช่องทางดิจิทัลให้มีลักษณะเข้าถึงข้อมูลได้ในขั้นตอนเดียว เพื่อลดระยะเวลาในการ ค้นหาข้อมูลตามแนวทางรัฐบาลดิจิทัล ก่อให้เกิดการสื่อสารมาตรฐานการบริการที่ชัดเจนส่งผลโดยตรงต่อหลักความเสมอภาค และความโปร่งใสในขั้นตอน ในการนี้ การยกระดับการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว มิใช่เพียง การเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร แต่คือการสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางข้อมูลที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการ จำกัดความล่าช้า ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และขจัดความเหลื่อมล้ำในการรับบริการ มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานราชการที่ โปร่งใสด้วยข้อมูล สื่อสารด้วยความเข้าใจ และให้บริการอย่างเท่าเทียมอย่างเป็นรูปธรรม

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้สอดคล้องกับ"หลักธรรมาภิบาล" (Good Governance) หน่วยงานควรยกระดับประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามหลัก "ความมีประสิทธิภาพ" และ "ความคุ้มค่า" การลดสถานะการกระจุกตัวของงาน ปรับเปลี่ยนจากการอนุมัติแบบรวมศูนย์ที่ต้องใช้ระยะเวลานาน มาเป็นการกระจายอำนาจการอนุมัติผ่านระบบบริหารจัดการพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยให้การร้องขอและอนุมัติทำได้ทันทีผ่านระบบออนไลน์ ลดขั้นตอนทางเอกสาร จะช่วยให้ "การขอยืม" และ "การส่งคืน" มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน (Digital Log) ลดโอกาสการตกหล่นของข้อมูลเมื่อเทียบกับการจดบันทึกแบบเดิม และเมื่อใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการพิจารณาจัดสรรทรัพยากรตามลำดับความจำเป็นและคิวการใช้งาน จะช่วยสร้าง "มาตรฐานความเท่าเทียม" ในการเข้าถึงทรัพยากรของรัฐ เจ้าหน้าที่ทุกคนจะได้รับสิทธิในการใช้งานตามระเบียบ ที่เท่าเทียมกันโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ลดความเสี่ยงจากการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยมีการแจ้งเตือนสถานะเมื่อเกินกำหนดเวลา หรือการระบุตำแหน่งการใช้งานในทรัพย์สินประเภทพาหนะ (GPS Tracking) ทำให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างเข้มงวดโดยไม่ต้องพึ่งพาเพียงการสุ่มตรวจจากเจ้าหน้าที่เพียงอย่างเดียว เป็นการสร้างความเชื่อมั่นผ่านระบบการตรวจสอบภายใน (Public Trust & Integrity) ช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและบุคลากรในหน่วยงานเกิดความมั่นใจในระบบบริหารจัดการพัสดุ ในการนี้ การยกระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการดังกล่าว เป็นการยกระดับจากการบริหารจัดการโดยตัวบุคคลสู่การใช้ระบบธรรมาภิบาลดิจิทัลที่มุ่งเน้นการรักษาผลประโยชน์ของรัฐผ่านระบบบริหารจัดการพัสดุและทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์ที่ตรวจสอบได้แบบทันกาล เพื่อป้องกันความเสี่ยงและลดช่องว่างในการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล อันนำไปสู่การสร้างมาตรฐานความเท่าเทียมในการเข้าถึงทรัพยากรของรัฐอย่างเป็นรูปธรรมตามหลักนิติธรรม นอกจากนี้ การเปิดเผยข้อมูลเชิงสถิติและการมีระบบควบคุมภายในที่เข้มแข็งยังเป็นการยืนยันถึงความบริสุทธิ์ใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกมิติอย่างยั่งยืน

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
0๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๑๓ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้การบริหารงบประมาณตามระเบียบสู่การเป็นองค์กรแห่งความโปร่งใสเชิงรุก โดยใช้ระบบดิจิทัลเป็นกลไกหลักในการประสานข้อมูลและควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่างบประมาณถูกใช้ไปอย่างคุ้มค่า ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และปราศจากการเลือกปฏิบัติ หน่วยงานควรยกระดับจาก”ระบบการเบิกจ่ายตามระเบียบ” สู่ “ระบบการบริหารงบประมาณอัจฉริยะ” มิใช่เพียงการปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุเท่านั้น แต่คือการสร้างกลไกเชิงป้องกัน การรักษาสผลประโยชน์ของรัฐด้วยระบบงบประมาณดิจิทัลที่ตรวจสอบได้ โดยยกระดับจากการกำกับดูแลการใช้จ่ายที่เน้นความถูกต้องของเอกสารเป็นรายกรณี ซึ่งอาจมีความเสี่ยงเชิงโครงสร้างในขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นการบูรณาการฐานข้อมูลปฏิบัติงานเข้ากับระบบเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง มีหลักฐานเชิงประจักษ์รองรับการตรวจสอบย้อนกลับได้ในทันที ช่วยลดโอกาสการเบิกจ่ายที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง อันเป็นการตอกย้ำ หลักความคุ้มค่าและลดการใช้ดุลพินิจ หรือจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่จำกัดการรับรู้ข้อมูลเฉพาะกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งอาจนำไปสู่ข้อสงสัยเรื่องการเอื้อประโยชน์ หรือความล่าช้า ในขั้นตอนการพิจารณา ยกระดับเป็นการสร้างระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเชิงรุกภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล และการใช้ระบบเกณฑ์มาตรฐานในการตัดสินใจแทนการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล เพื่อยืนยันความโปร่งใสในทุกขั้นตอนการจัดหาพัสดุ และนอกจากนี้ การปฏิบัติหน้าที่ต้องดำเนินการผ่านการเปิดเผยขั้นตอนงบประมาณที่เข้าถึงง่ายและชัดเจน เป็นการสร้างความเชื่อมั่นที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการคุ้มครองด้วยระบบที่โปร่งใส ในการนี้ การยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว คือ การเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นองค์กรแห่งความโปร่งใสเชิงรุก ที่มุ่งขจัดความเสี่ยงเชิงโครงสร้างผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักความคุ้มค่าอย่างเคร่งครัด บรรทัดฐานใหม่นี้จะช่วยลดช่องว่างของการใช้ดุลพินิจและป้องกันการเอื้อประโยชน์ในทุกมิติ อันเป็นการสร้างระบบการทำงานที่คุ้มครองความสุจริตของเจ้าหน้าที่ และตอกย้ำความเชื่อมั่นศรัทธาของประชาชนต่อการบริหารทรัพยากรของรัฐที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนอย่างยั่งยืน

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากนักน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ในส่วนการการสั่งของ
ผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อการยกระดับการใช้
อำนาจและการบริหารงานบุคคลสู่ "ระบบการบริหารงานบุคคลฐานคุณธรรม หน่วยงานควรวางรากฐานการใช้
อำนาจหน้าที่ ให้ยึดโยงกับหลักการทางราชการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลัก "คุณธรรม" และ
"ความรับผิดชอบ" ในการบริหารงานบุคคล โดยการสร้างระบบคุ้มครองและรายงานความเสี่ยง จัดตั้งช่องทาง
แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางออนไลน์ ที่เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งเหตุหรือปรึกษาเกี่ยวกับคำสั่ง
ที่ไม่เหมาะสมได้โดยไม่ต้องระบุตัวตน และมีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่ชัดเจน เพื่อลดความเสี่ยงในการใช้
อำนาจสั่งการให้ทุจริตและสร้างความมั่นใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานและคำอธิบาย
ลักษณะงานให้เป็นปัจจุบัน และระบุขอบเขตงานชัดเจน พร้อมเผยแพร่เป็นคู่มือดิจิทัลที่เข้าถึงง่าย เพื่อลด
ความคลุมเครือในขั้นตอนการสั่งการ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะและปฏิเสธคำสั่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ
ของรัฐได้อย่างมีหลักเกณฑ์ ซึ่งช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรธรรมาภิบาล อาจดำเนินการโดยการจัดอบรม
ในรูปแบบเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลองสำหรับผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อจำลองสถานการณ์การใช้อำนาจที่สุ่มเสี่ยง
และแนวทางการสั่งการที่ถูกต้องตามหลักนิติธรรมเป็นการสร้างบรรทัดฐานใหม่ในการใช้อำนาจที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
ของงานมากกว่าความสัมพันธ์ส่วนตัว ในการนี้ การยกระดับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบดังกล่าว เพื่อมุ่งเน้น
การสร้าง ความชัดเจนในขอบเขตการใช้อำนาจสั่งการ ตามระเบียบแผนของทางราชการ เพื่อป้องกันสภาวะการใช้
อำนาจเกินขอบเขตหรือการสั่งการที่เอื้อต่อประโยชน์ส่วนตน พร้อมทั้งจัดให้มีกลไกคุ้มครองสิทธิและช่องทางรับฟัง
ความเห็นที่เป็นอิสระ เพื่อเปลี่ยนจากวัฒนธรรมการยอมรับคำสั่ง สู่วัฒนธรรมการตรวจสอบถ่วงดุล อันจะส่งผลให้
เกิดศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานและสร้างบรรทัดฐานใหม่ในการ
ปฏิบัติราชการอย่างยั่งยืน

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับดีเยี่ยม แต่เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานควรเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบรับเรื่องร้องเรียน โดยมีช่องทางที่เข้าถึงง่าย ขั้นตอนการรับเรื่องที่ชัดเจน และปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยนำระบบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านรหัสอ้างอิงลับเพื่อการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกกลั่นแกล้งทางการบริหาร ให้มีการตอบสนองภายในกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด อันเป็นการสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมผ่านบริบทการบริหารจัดการของหน่วยงาน ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เน้นการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นการป้องกันทุจริตเชิงรุกผ่านการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม .ในการนี้ การยกระดับกลไกและมาตรการดังกล่าว ได้นำหลัก "ประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว" โดยใช้เทคโนโลยีและกระบวนการเรียนรู้สมัยใหม่เป็นเครื่องมือขับเคลื่อน เพื่อเปลี่ยนจากระบบที่พึ่งพาตัวบุคคล ไปสู่ "ระบบการบริหารงานฐานคุณธรรมที่สร้างศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสในราชการอย่างยั่งยืน

 = ผลการประเมินที่ควรยกระดับสู่ค่าคะแนน ๑๐๐

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดมีความ เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน แต่ละตำแหน่งเป็นมาตรฐานและ แนวทางเดียวกัน ๒. การให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ๓. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ ได้ถือปฏิบัติ ๔. จัดประชุมเพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ ๕. เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	๑. จากการประเมินความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน พบว่า ประชาชน มีความพึงพอใจในระดับดีมาก

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	๗.หน่วยงานควรสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการของทุกภารกิจงาน (ให้ประชาชนประเมินโดยง่ายทาง ออนไลน์หรือกล่องแสดงความพึงพอใจ) และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				
๒. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ก.พ.๖๘ – ๑๕ เม.ย. ๖๘	๑. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	หน่วยงานมีการส่งเสริมการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ทำให้ค่า คะแนนในประเด็นนี้ได้ ๑๐๐ คะแนน
	๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ			๒. รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชน รับทราบ	
๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับ การดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๘ โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (ควรจัดให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม) (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. ๖๘– ๑๕ เม.ย. ๖๘	๑. มีแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีงบฯ ๖๘ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบฯ ๖๘ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ จ่ายงบประมาณโดยมิชอบ หรือ เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวก พ้อง

	(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๕) จัดทำรูปแบบอินโฟกราฟิก เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน และให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม			๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	
	(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีฯ ๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน				

	ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ				
--	--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๒. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	- การใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงาน อาจเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยไม่ทั่วถึง จึงทำให้ได้ค่าคะแนนน้อยในข้อ E๙ ซึ่งได้คะแนน ๙๑.๐๐ คะแนน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในหน่วยงาน

	(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม			๔. มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	
	๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)			๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	

	(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ				
--	--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. ๖๘-๑๕ เม.ย. ๖๘	๑. มีแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ที่เป็นปัจจุบัน ๒. ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด ช่องทางการติดต่อที่เป็นปัจจุบัน ๓. ข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๔. ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	- รับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวก เข้าถึงง่ายให้ข้อคำถาม E๔ และข้อคำถาม E๕ ซึ่งได้คะแนน ๙๘.๑๕ คะแนนและ ๙๗.๔๑ คะแนน - ประชาชนสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และช่องทางต่างๆ ได้

	(๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง				
มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ ๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
การป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และ การดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๖. เพิ่มช่องทางการปราบปรามกรณีมีผู้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยประชาสัมพันธ์ การแจ้งข้อมูลทางสำนักงาน ป.ป.ช. , สำนักงาน ป.ป.ท.	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถือปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ๒. มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบและให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ มีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง โดยยึดถือคู่มือ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการเป็นหลัก ทำให้ค่าคะแนนในประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการได้ ๑๐๐ คะแนน - ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตใน ประเด็นการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้องเข้ามา

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงิน เกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปี งบฯ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีข้อมูลรายการการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบ งบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุก รายการ ๒. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๔. รายงานความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มี การลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ	- หน่วยงานมีความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง ทำให้ค่าคะแนนในประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลง นามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่งการ ของผู้บังคับบัญชาและกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และ การดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการ ฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ	- หน่วยงานมีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล ทำให้ค่าคะแนน ในประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล ๙ ได้ ๑๐๐ คะแนน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนในประเด็นการ ทุจริตในการบริหารงานบุคคล เกิดขึ้น

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
การป้องกันและแก้ไขการทุจริต ของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ปีงบประมาณ ๖๘ ๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๘ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี ๖๘	- หน่วยงานมีกลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน ทำให้ค่าคะแนน ในประเด็นกลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง			๘. ผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริต ๙. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/จัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน ๑๐. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ๑๑. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ	

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	(๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีให้มี ประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Outcome/result)
	(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของ หน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมี รายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

