

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลบ้านเตี๊อ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หลักการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือ หนึ่งคายเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือน เครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปีโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึง สถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรผลการประเมิน ที่ได้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการ ยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมินจึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสเพียงเท่านั้นแต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นครมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทาง มาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไปการประเมิน ITA ถือ เป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการบริหาร ภาครัฐ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการ ของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัดโดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจ ต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผล ให้หน่วยงาน มีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย นอกจากนี้ ในด้านของประชาชน และสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการ สะท้อนความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ ประชาชนและสาธาณชนมีโอกาสดำเนินการกำกับติดตามและตรวจสอบ การดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วยการประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และมีการพัฒนา มาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นี้

นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้วยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ได้มากยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูล ของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นลิบบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน

1.การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ 1	แบบวัด EIT ส่วนที่ 2	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ

แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 หมายถึง

ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

แบบวัด EIT ส่วนที่ 2 หมายถึง

ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของ แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99	-

3. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA

เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) ซึ่งในระยะเวลาที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2566 – 2570)

ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลบ้านเค็ด มีคะแนนเฉลี่ยรวม 88.97 คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
1	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	95.30	ผ่านเกณฑ์
2		การใช้งบประมาณ	98.82	ผ่านเกณฑ์
3		การใช้อำนาจ	98.82	ผ่านเกณฑ์
4		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	97.06	ผ่านเกณฑ์
5		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.65	ผ่านเกณฑ์
6	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	93.85	ผ่านเกณฑ์
7		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.90	ผ่านเกณฑ์
8		การปรับปรุงการทำงาน	87.86	ผ่านเกณฑ์
9	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	67.75	ไม่ผ่านเกณฑ์
10		การป้องกันการทุจริต	95.00	ผ่านเกณฑ์

หมายเหตุ

ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน ตั้งแต่ 85 คะแนนขึ้นไป

ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง มีคะแนน น้อยกว่า 85 คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการพฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำและการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency

Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	91.18	วิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม จากนั้นจึง พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้ บริการไว้ในคู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียดหรืออาจ จัดทำเป็นสื่อ รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกส์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมิน และพัฒนาการ เนิ่งงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	98.24	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตาม องค์ประกอบโดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง / จัดหา พัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอก

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา* ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลเช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องหรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการ ประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	97.06	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงาน บุคคลและ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สิน ของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency

Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	92.94	ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต

โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency

Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	97.06	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตาม มาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงพฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	99.05	81.67	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ งาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	99.05	83.33	วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใด ภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ หรือ รับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทาง การให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อ ลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือ บริการนั้น ๆ ซึ่ง

			จะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้หน่วยงาน ควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือ การ ให้บริการโดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ
--	--	--	---

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบาย หรือชี้แจงต่อประชาชน ได้อย่างชัดเจนด้วย

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำและการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	98.33	73.67	วิเคราะห์หาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ

			E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาหน่วยงาน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	98.10	84.17	วิเคราะห์ว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาหน่วยงาน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	98.81	83.33	วิเคราะห์ว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนที่มาใช้บริการได้อย่างชัดเจนอยู่ ดังนั้นหน่วยงานควรมีการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter กลุ่มไลน์ นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งกาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานขั้นตอนวิธีการบริการและการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นรวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	98.10	76.67	วิเคราะห์ว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้นหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามการผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	97.14	80.00	วิเคราะห์ว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	98.57	76.67	วิเคราะห์ว่าประชาชนบางส่วนไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานควรพัฒนาระบบการบริการออนไลน์ (E-service) ที่เป็นงานบริการหลักให้แก่หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-service) ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง
--	-------	-------	--

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ

(1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์

(2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

(5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาคำแนะนำสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency

Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน		
o1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	50	
o3 ข้อมูลการติดต่อ	100	

04 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
----------------------	-----	---

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ		
05 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
06 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	0	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน จะต้องระบุวัน วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายโครงการ หรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม ** จะไม่มีเว้นว่าง หรือ ชิด “-“ เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปี และความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ต่าง ๆ อันเป็นการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือ ให้ข้อเสนอแนะใน การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานได้
07 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568		จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการ กำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียด ชัดเจนครบถ้วนมีความ สอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถ นำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิด โอกาสให้สาธารณชนสามารถ เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

<p>o8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>100</p>	<p>พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณา ทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic</p>
<p>o9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>100</p>	<p>พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณา ทบทวน คู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic</p>
<p>o10 E-Service</p>	<p>100</p>	<p>ให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน</p>
<p>o11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p>	<p>0</p>	<p>จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p>
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง</p>		
<p>o12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2568</p>	<p>50</p>	<p>จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้าง</p>

		ความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
013 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	50	จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย และเผยแพร่ ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
014 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การ ประเมินเนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงาน และหลักเกณฑ์ ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรม ในการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลของหน่วยงาน
015 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	50	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี คุณธรรม และมีความโปร่งใส
016 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	50	เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้ง สร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส		
<p>017 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p>
<p>018 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่าหน่วยงานให้ความสำคัญ และมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>
<p>019 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน</p>
<p>020 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือ โครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป</p>

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ

(1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

(2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินและพัฒนาการดำเนินงานสำหรับประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ และการรักษามาตรฐานในประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินสูง มีดังนี้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency)

Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับ/รักษามาตรฐานผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินสินบน		
o21 ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนาธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
o22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน

<p>o23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล <p>และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
<p>o24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567</p>	<p>50</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

<p>o25 แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต</p>	<p>100</p>	<p>จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับคำเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมานอกจากนี้ ควรมีการกำกับติดตามการ</p>
---------------------------------------	------------	---

		ดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป
026 รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2568	100	จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง
027 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
028 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567	100	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

สรุปผลการวิเคราะห์และการกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นำไปสู่การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้า

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้า				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับหรือรักษามาตรฐานการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการ นั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้าง ความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือหรือ คู่มือการให้บริการโดยละเอียดหรืออาจ จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ	ยกระดับช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการมากนักน้อยเพียงใด	1.วิเคราะห์ภารกิจหรือบริการใดของหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน 2.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง 3.แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service 4.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึง	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสวัสดิการ -กองช่าง

<p>อินโฟกราฟิกส์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด</p>		<p>ช่องทางการให้บริการดังกล่าวผ่านสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน</p>		
--	--	---	--	--

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐานด้านการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสเปิดเผย และตรวจสอบได้	ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์จัดทำแผนการ	1.จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุรายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ 2.ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการตรวจสอบจากภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสีย	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสวัสดิการ -กองช่าง

	<p>จัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตาม องค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			
--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ด้านการใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชา	จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้หน่วยงานควรมี การขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่ มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม จัดให้มี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการ ของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็น การเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการ จัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียน	1.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ -ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น -ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น -ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 2.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการ เรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงาน บุคคล และกำหนดมาตรฐานการจัดการความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 3.ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือแนวทางการ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. ให้กับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน 4.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าว บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้กับเจ้าหน้าที่	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานบุคคล

	<p>ในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือกระทำการทุจริตให้บุคคลภายในให้รับทราบด้วย จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>		
--	--	---	--	--

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐานด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้องประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุ	1.จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน 2.การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของทางราชการ โดยการวางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ 3.ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานพัสดุ

	<p>ขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน กำหนดหรือระแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม</p>			
--	---	--	--	--

	มาตรฐานทางจริยธรรมสร้างความ โปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ให้มีการบริหารทรัพย์สินของทาง ราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ			
--	---	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐานใน ประเด็นการแก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากร ภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม องค์กร No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อน จริยธรรมพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการ ต่อต้านการทุจริต จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหาร และบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	1.การจัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2.จัดทำและพัฒนาช่องทางกรรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวก ปลอดภัย เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน 3.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับ ทราบ	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานนิติการ

	<p>ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของ หน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตทบทวนแนว ปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทาง ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย การบริหาร จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบที่มีความรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p>			
--	---	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐานด้าน คุณภาพการดำเนินงานในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ คู่มือการให้บริการ	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือ บริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ	-ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควร นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อ การอ่าน เช่นแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ ที่ตั้งตามความเหมาะสม -วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่ เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่าง ไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-service เพื่อลดการใช้	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งาน บริหารงาน ทั่วไป -งานนโยบาย และแผน -งานธุรการ

	<p>ออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะ ช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์เบื้องต้นแล้ว เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้ รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนที่ อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือการจัดกิจกรรม ใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบน ดังกล่าว นอกจากนี้ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อให้</p>	<p>ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการ อื่นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือคู่มือ การให้บริการโดยละเอียด หรืออาจประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p>	
--	--	--	--

	<p>บุคลากรภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอกได้ชี้ เบาะแส ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการ ให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>			
--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ในประเด็นประสิทธิภาพการ สื่อสารของหน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานบนเว็บไซต์และช่องทาง Social media ของ หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ 2.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานธุรการ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ในประเด็นการปรับปรุงการ ทำงานให้ตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน	1.เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคลากรภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และ แสดงผลการเปิดโอกาส การมีส่วนร่วม โดยมี รายละเอียด เช่น 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน 2. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน

	หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	1.จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ และแสดง		-งานธุรการ
--	---	---	--	------------

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยกระดับ/รักษามาตรฐานด้านการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน</p>	<p>1.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)ข้อมูลผู้บริหารสูงสุด 2)รองผู้บริหารสูงสุด <p>2.แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)รูปถ่าย 2)ชื่อ-นามสกุล 3)ตำแหน่ง 4)หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล หรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน 	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ</p>

		5)ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้ (ใช้กับ 01,02)		
		1.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1)ที่อยู่หน่วยงาน 2)หมายเลขโทรศัพท์ 3)ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)(ใช้กับ 03)	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานธุรการ
		1.จัดทำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามหน้าที่และอำนาจ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 2.จัดทำข้อมูลข่าวสารการพัฒนองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ใช้กับ 04)	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ

ตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและ ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่ายไม่ซับซ้อน	1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของ หน่วยงาน ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย 1)ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง 2)เป้าหมาย 3)ตัวชี้วัด (ใช้กับ 05)	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน
		1.จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1)โครงการหรือกิจกรรม 2)งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 3)ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน

		<p>2.จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไตรมาสที่ 1-2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม2)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (ใช้กับ 06)		
		<p>1.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม2)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม3)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม4)ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (ใช้กับ 07)	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>

		<p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)ชื่องาน2)วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน3)ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน4)กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>(ใช้กับ 08)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30กันยายน 2569</p>	<p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>
		<p>1.จัดทำคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งานโดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)ชื่องาน2)วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานเคหะและชุมชน -งานจัดเก็บรายได้ -งานพัสดุ -งานสวัสดิการสังคม -งานธุรการ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสาธารณสุข</p>

		<p>3)ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>4)ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>E-service One Stop Service</p> <p>5)ค่าทำเนียม</p> <p>6)รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอรับบริการ</p> <p>(ใช้กับ 09)</p>		
		<p>1.จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-service) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายัง จุดให้บริการ</p> <p>2.จัดรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>(ใช้กับ 010)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>งานธุรการ</p>

		<p>1.จัดทำข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-service) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1) ชื่องาน2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ <p>จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปี</p> <p>(ใช้กับ 011)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>งานธุรการ</p>
--	--	--	--	------------------

ตัวชี้วัดที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	1.จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1- 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1)งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง 2)วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง 3)ราคากลาง 4)วิธีซื้อหรือจ้าง 5)รายชื่อผู้เสนอราคา 6)ราคาที่เสนอ 7)ผู้ได้รับการคัดเลือก 8)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 9)เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป 10)เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานพัสดุ

		<p>2.แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1-2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์(File format)อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">1)รูปแบบไฟล์ .pdf2)รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>(ใช้กับ 0 12)</p>		
		<p>1.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">1)จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง2)จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง4)ข้อเสนอแนะ <p>2.จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานพัสดุ</p>

		<p>พ.ศ. 2568 (ตามแบบ สขร.1 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)งานที่จัดซื้อจัดจ้าง2)วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง3)ราคากลาง4)วิธีซื้อหรือจ้าง5)รายชื่อผู้เสนอราคา6)ราคาที่เสนอ7)ผู้ได้รับการคัดเลือก8)ราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง9)เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป10)เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการ ซื้อหรือจ้าง <p>3.แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1)รูปแบบไฟล์ .pdf2)รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>(ใช้ดับ 013)</p>		
--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	1.เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็น ธรรม อย่างน้อย ประกอบด้วย 1)การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2)การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3)การย้าย การโอน หรือการเลื่อน 4)การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่ง บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1)รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล 2)ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล

		<p>3.จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1)โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>2)งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>3)ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ใช้กับ 014)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
		<p>1.จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1)รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2)ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>3)ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>

		<p>4) ข้อมูลสถิติการขออัตราค่าจ้าง กรอบมีเงิน กรอบ คนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)</p> <p>2. จัดทำผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <p>1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>3) ผลการใช้งบประมาณที่ดำเนินการแต่ ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(ใช้กับ 015)</p>		
--	--	---	--	--

ตัวชี้วัดที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษามาตรฐาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 1)รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูก ร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ 2)ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ 3)ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ 4)ส่วนงานที่รับผิดชอบ 5)ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ (ใช้กับ 017)	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานนิติการ

		<p>1. แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรรณการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>2. แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงาน รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรงอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">1) สำนักงาน ป.ป.ช.2) สำนักงาน ป.ป.ท. <p>โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>(ใช้กับ 018)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานนิติการ</p>
--	--	---	--	--------------------

		<p>1.จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ2)จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ3)จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด <p>2.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format)อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1)รูปแบบไฟล์ .pdf2)รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>(ใช้กับ 019)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานนิติการ</p>
--	--	--	---	--------------------

		<p>1.จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจการร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม2)สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม3)ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม4)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <p>(ใช้กับ 020)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานนิติการ</p>
--	--	--	--	--------------------

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
ผลการวิเคราะห์ (จุดที่ควรพัฒนา/ รักษา)	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยกระดับ/รักษา มาตรฐานด้านการ ป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน	การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	1.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2569 อย่าง น้อย 1 ด้าน จาก 3 ด้าน 1)ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของ ทางราชการ 2)ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 3)ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1)การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มี ความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการ หรือโครงการ	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	-งานนิติการ

		<p>2) กระทบงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระทบงานหรือโครงการ</p> <p>3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>5) การจัดทำมาตรฐานควบคุมความเสี่ยง (ใช้กับ 021)</p> <p>1. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>2) ระดับความเสี่ยง</p> <p>3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (ใช้กับ 022)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานตรวจสอบภายใน</p>
--	--	--	--	-------------------------

		<p>1.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วม ด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1)มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม2)งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม3)ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม <p>(ใช้กับ 024)</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานนิติการ</p>
		<p>1.วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p>	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานบริหารงานทั่วไป</p>

		<p>2.นำผลวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">1)มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม3)ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม4)ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ5)ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ6)ผู้รับผิดชอบ <p>(ใช้กับ 025)</p>		
		<p>1.จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">1)มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569</p>	<p>-งานบริหารงานทั่วไป</p>

		2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 4) ผู้รับผิดชอบ 5) ผลการดำเนินการ(output) 6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) (ใช้กับ 026)		
--	--	---	--	--
