

เจาะลึกในแต่ละข้อคำถาม OIT



รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

สรุปการเปลี่ยนแปลงในปี พ.ศ.2566

ข้อคำถามใหม่
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- ☑ O10
- ☑ O32
- ☑ O33
- ☑ O39
- ☑ O40
- ☑ O41

ข้อคำถามเดิม
เพิ่มเติมองค์ประกอบใหม่

- ☑ O22
- ☑ O24
- ☑ O26
- ☑ O30
- ☑ O31
- ☑ O43

การเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม และ องค์ประกอบด้านข้อมูล OIT

ปี พ.ศ. 2565	VS	ปี พ.ศ. 2566
O10 แผนดำเนินงานประจำปี		NEW! O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน		O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ		O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
O17 E–Service		O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
O18 แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี		O18 E–Service
O19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน		O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

การเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม และ องค์ประกอบด้านข้อมูล OIT

ปี พ.ศ. 2565	VS	ปี พ.ศ. 2566
O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
O22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		NEW! O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		NEW! O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		NEW! O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี
O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		NEW! O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		NEW! O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		NEW! O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

การเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม และ องค์ประกอบด้านข้อมูล OIT

ปี พ.ศ. 2565	VS	ปี พ.ศ. 2566
O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		NEW! O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)		O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
O35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี		O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ		O37 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม		O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
O39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		NEW! O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
O40 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน		NEW! O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม
O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำ		NEW! O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		NEW! O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O1 โครงสร้าง	• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ	- คงเดิม - 0.4 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O3 อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง,เป้าหมาย,ตัวชี้วัด เป็นต้น • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 0.4 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O5 ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 0.4 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O8 Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O9 Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่นFacebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	- คงเดิม - 0.4 คะแนน
O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 0.4 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 0.5 คะแนน
O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2565	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ.2566	- คงเดิม - 0.5 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี ๒๕๖๕	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- คงเดิม - 0.5 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี ๒๕๖๕	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
O14 คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ าข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- คงเดิม - 0.5 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ อย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- คงเดิม - 0.5 คะแนน
O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2565	• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 0.5 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- คงเดิม - 0.5 คะแนน
O18 E–Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่เป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	• แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- คงเดิม - 0.5 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	- คงเดิม - 1 คะแนน
O20 ประกาศต่าง ๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามทหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้างราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในเดือนนั้น	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 1 คะแนน
O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	• แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o25 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o23 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย • การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร • การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร • การพัฒนาบุคลากร • การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร • การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากาลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- คงเดิม - 1 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 1 คะแนน
O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	• แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	• เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 1.25 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy		• แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 1.25 คะแนน
O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		• แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 1.25 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 1.25 คะแนน
O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 1.25 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของ หน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	- คงเดิม - 1.25 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตตามข้อ o39 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ o36 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- คงเดิม - 1.25 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจาปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- คงเดิม - 1.25 คะแนน
O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 2 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม		• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 2 คะแนน
O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		• แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มใหม่ในปี 2566 - 2 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมี รายละเอียดต่าง ๆ อย่าง น้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	- คงเดิม - 2 คะแนน

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม OIT

ข้อ	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2565	องค์ประกอบด้านข้อมูล ปี 2566	หมายเหตุ
O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ • เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- เพิ่มเติมองค์ประกอบ - 2 คะแนน

หมายเหตุ

*** 1. ในปี พ.ศ. 2566 จะไม่มีในส่วนของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (O18) และรายงานผลการใช้จ่ายรอบ 6 เดือน (O19) (เดิม ของปี 2565) ซึ่งองค์ประกอบจะไปอยู่ในงบประมาณของ แผนดำเนินงานประจำปี (O11) และรายงานการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน (O12) (ใหม่ ปี 2566)

*** 2. ในปี พ.ศ. 2566 ตัดข้อคำถามเดิมในปี พ.ศ. 2565 ออก ดังนี้

- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (O18)
- ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (O32)
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (O35)
- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (O38)

การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

หรือแบบวัด OIT



ข้อควรระวัง !!!

ในการเข้าตอบแบบวัด OIT

1 กำหนดให้ใส่ URL ไม่เกิน 5 URL ต่อหนึ่งข้อคำถาม เท่านั้น ดังนั้น

- URL ลิงค์แรกต้องเป็นหน้าแรกของเว็บไซต์หลักหน่วยงานเท่านั้น
- URL ลิงค์สุดท้ายควรเชื่อมไปยังข้อมูลของข้อคำถาม

2 องค์ประกอบด้านข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อ

ห้าม ตัดข้อใดข้อหนึ่งออก



ตัวชี้วัดที่ 9

การเปิดเผยข้อมูล

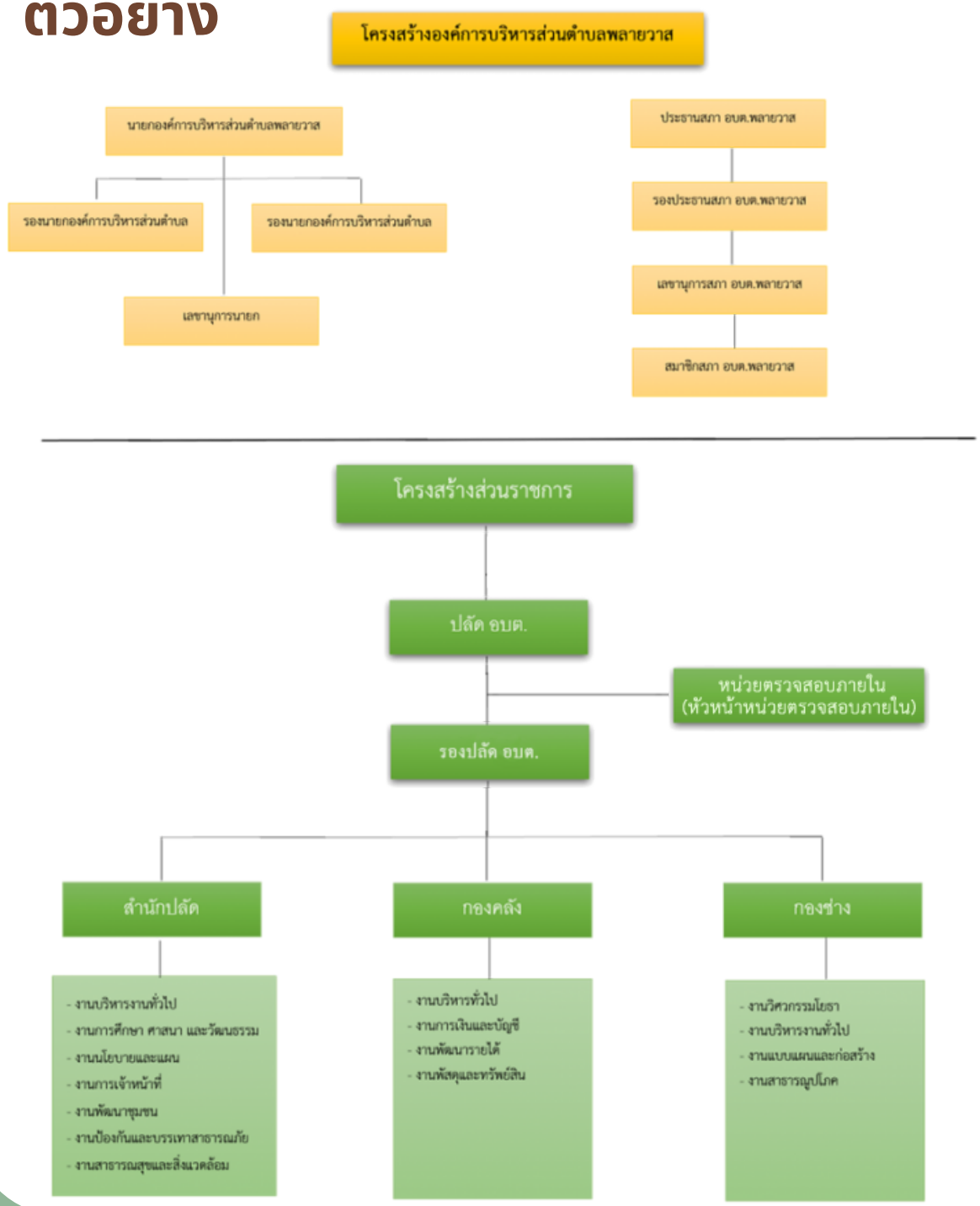
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O1 โครงสร้าง

- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

***กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ**

ตัวอย่าง



ฝ่ายการเมือง

ฝ่ายข้าราชการประจำ

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

ข้อพึงระวัง

หน่วยงานต้องตอบข้อมูลตามองค์ประกอบให้ครบทุกข้อห้ามตัดข้อใดข้อหนึ่งในองค์ประกอบทิ้งเด็ดขาด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O2 ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
  (1) ผู้บริหารสูงสุด
  (2) รองผู้บริหารสูงสุด

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน **ต้องมี** องค์ประกอบดังนี้
  (1) ชื่อ - นามสกุล
  (2) ตำแหน่ง
  (3) รูปถ่าย
  (4) ช่องทางการติดต่อ

***กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอปท. รูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ**

ตัวอย่าง

กรณีที่บุคลากรยังว่างอยู่หรือยังไม่มีการแต่ง
ตั้งใหม่ "ให้ระบุในช่องคำอธิบาย" ให้ชัดเจนด้วย



นายประพัฒน์ รักษ์ศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย
เบอร์ติดต่อ 086-2823252



นายชัยยุทธ หอมหวล
รองนายกเทศมนตรี
เบอร์ติดต่อ 081-9586917



นายวิสุทธิ์ เรืองจรัส
รองนายกเทศมนตรี
เบอร์ติดต่อ 089-4538702



นายฉัตรพล วัชรดิรินทร์
เลขานุการนายกเทศมนตรี
เบอร์ติดต่อ 084-3984276



นายวินัย ชาญอาวุธ
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
เบอร์ติดต่อ 081-0824883

ผู้บริหารฝ่ายการเมือง



-ว่าง-
ปลัดเทศบาลตำบลชะมาย



นางสาวจารุวรรณ สมศรี
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เบอร์ติดต่อ.065-6989196



นางสาวปิยนุช ทองดี
ผู้อำนวยการกองคลัง
เบอร์ติดต่อ.080-6952896



นายชนุตม์ทร์ ทิพทอง
ผู้อำนวยการกองช่าง
เบอร์ติดต่อ.085-2252233



นางสาวิตรี วิเชียรเขียว
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เบอร์ติดต่อ.089-1055419



นางสาวิไ วิทย์ศิริทอง
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เบอร์ติดต่อ.081-7881419

ผู้บริหารฝ่ายข้าราชการประจำ

ที่มา : เทศบาลตำบลชะมาย

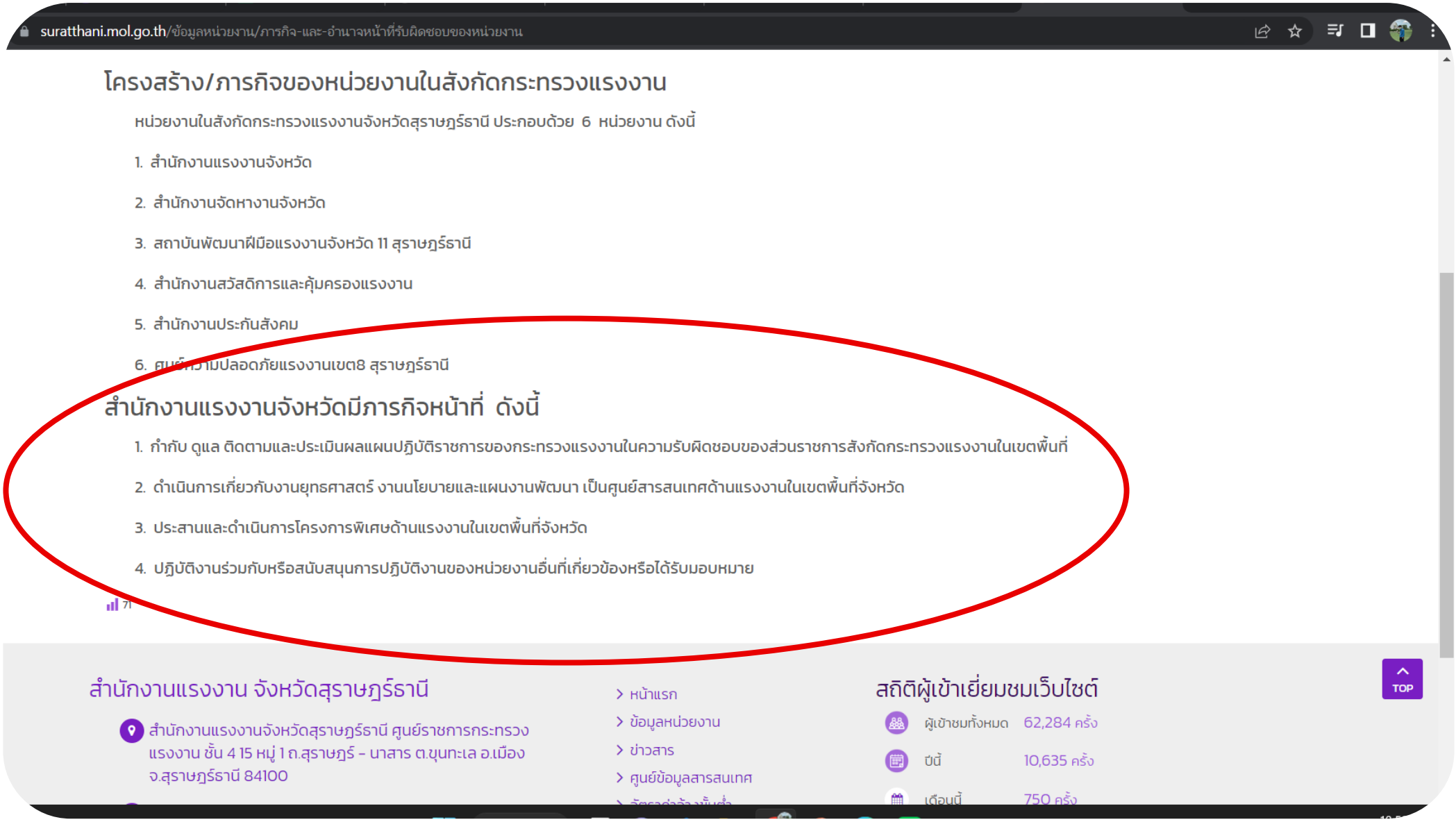
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O3 อำนาจหน้าที่

แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

***ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ**

ตัวอย่าง



ที่มา : สำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะมากกว่า 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **⚠ ต้องมี**

(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง

(2) เป้าหมาย

(3) ตัวชี้วัด

ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของสังคม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ๔.๑ การทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์ที่ ๔.๑.๑ การพัฒนาระบบทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

(3) ตัวชี้วัด

แผนงาน/กิจกรรม	Leading KPI	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				Lagging KPI
			[illegible]	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑. โครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์เทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว และประวัติโรงพยาบาลวชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ และมหาวิทยาลัย ๒. โครงการจัดพิพิธภัณฑ์วังสามเสนและประวัติทุ่งสามเสนพร้อมแหล่งพหุวัฒนธรรมโดยรอบมหาวิทยาลัย ๓. กิจกรรมรวบรวมและจัดทำสารสนเทศข้อมูลประวัติศาสตร์ทุ่งสามเสนแหล่งพหุวัฒนธรรมรอบมหาวิทยาลัย โดยการบูรณาการกับการจัดการศึกษา/การบริการวิชาการแก่สังคม/วิจัย/กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๓๓. ความก้าวหน้าของการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์เทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว และประวัติวชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ และมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	ร้อยละ	๙๐	๑๐๐	-	-	๒๕. จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น (เปิดให้บริการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ในแต่ละปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗) ๒๖. จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมแหล่งประวัติศาสตร์ที่มีลักษณะของความเป็นพหุวัฒนธรรมโดยรอบมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ในแต่ละปี
	๓๔. ความก้าวหน้าของการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์วังสามเสน	ร้อยละ	๕๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	

(2) เป้าหมาย

มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)

๓๖ บทนำ

ที่มา : มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O5 ข้อมูลการติดต่อ

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน **ต้องมี**

(1) ที่อยู่หน่วยงาน

(2) หมายเลขโทรศัพท์

(3) E-mail

(4) แผนที่ตั้ง (ต้องเป็นแผนที่ที่ระบุตำแหน่งของหน่วยงาน เป็นแผนที่จาก Google Map หรือเป็นการวาดจากโปรแกรมได้)

ตัวอย่าง

หน้าแรก เกี่ยวกับหน่วยงาน ธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลที่ดี ด้านปราบปรามการทุจริต ด้านตรวจสอบทรัพย์สิน ด้านการป้องกันการทุจริต
ด้านสนับสนุน คลังข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ศูนย์ร้องเรียนทุจริต ติดต่อเรา การบริหารเงินงบประมาณ คู่มือการปฏิบัติงาน

ติดต่อเรา

CONTACT US

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่ 129/580 อาคารพาณิชย์หมู่บ้านเมืองทอง ถนนวันดีโฆษิตกุล ตำบลปากนคร อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000
เบอร์โทรศัพท์ : 0-7543-2205-6
เบอร์โทรสาร : 0-7543-2204
อีเมล : sarabun.nakhonsithammarat@nacc.go.th

(1) ที่อยู่หน่วยงาน
(2) หมายเลขโทรศัพท์
(3) E-mail
(4) แผนที่ตั้ง



ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

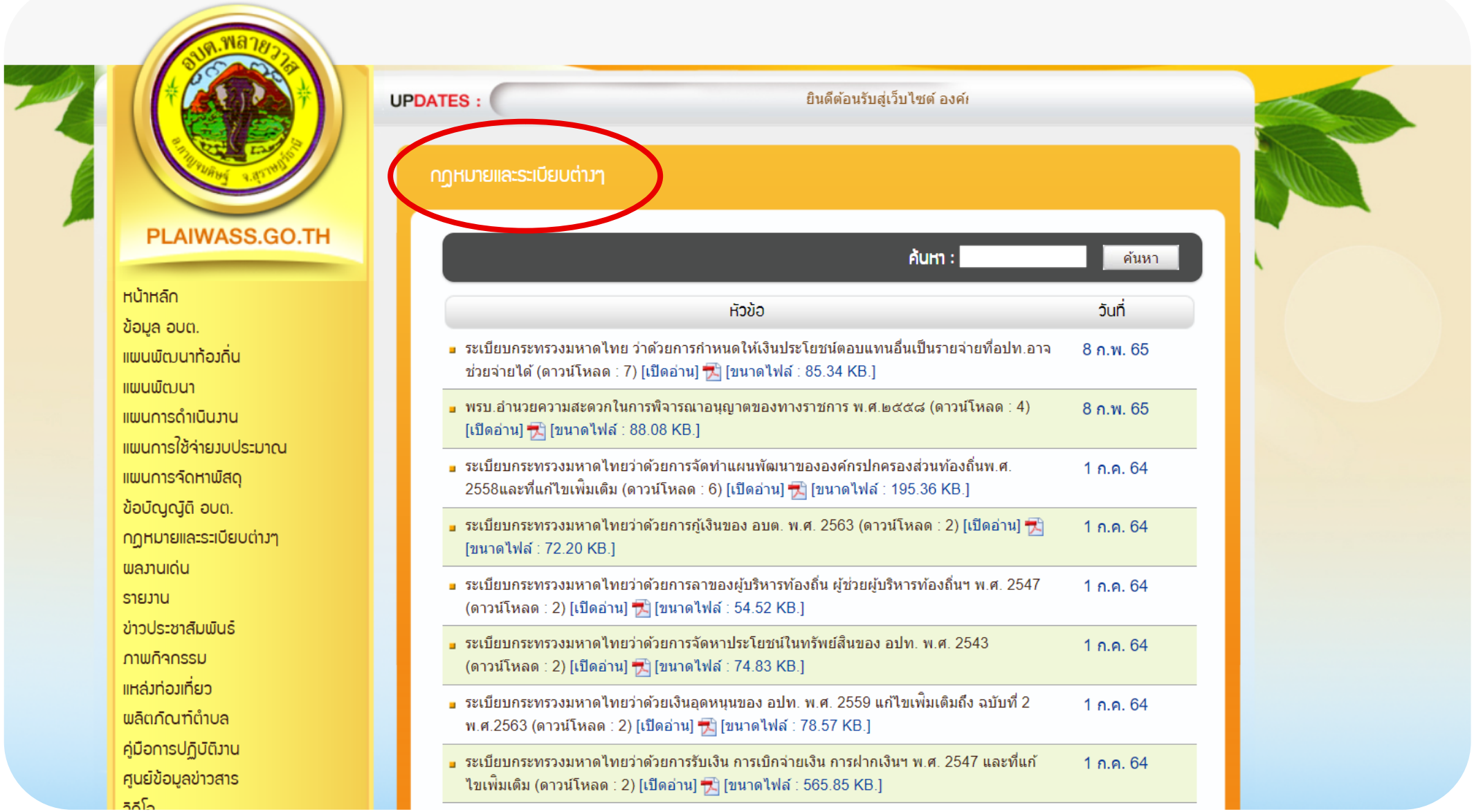
06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

*****ควรระบุชื่อหัวข้อให้ชัดเจน*****

ตัวอย่าง



ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

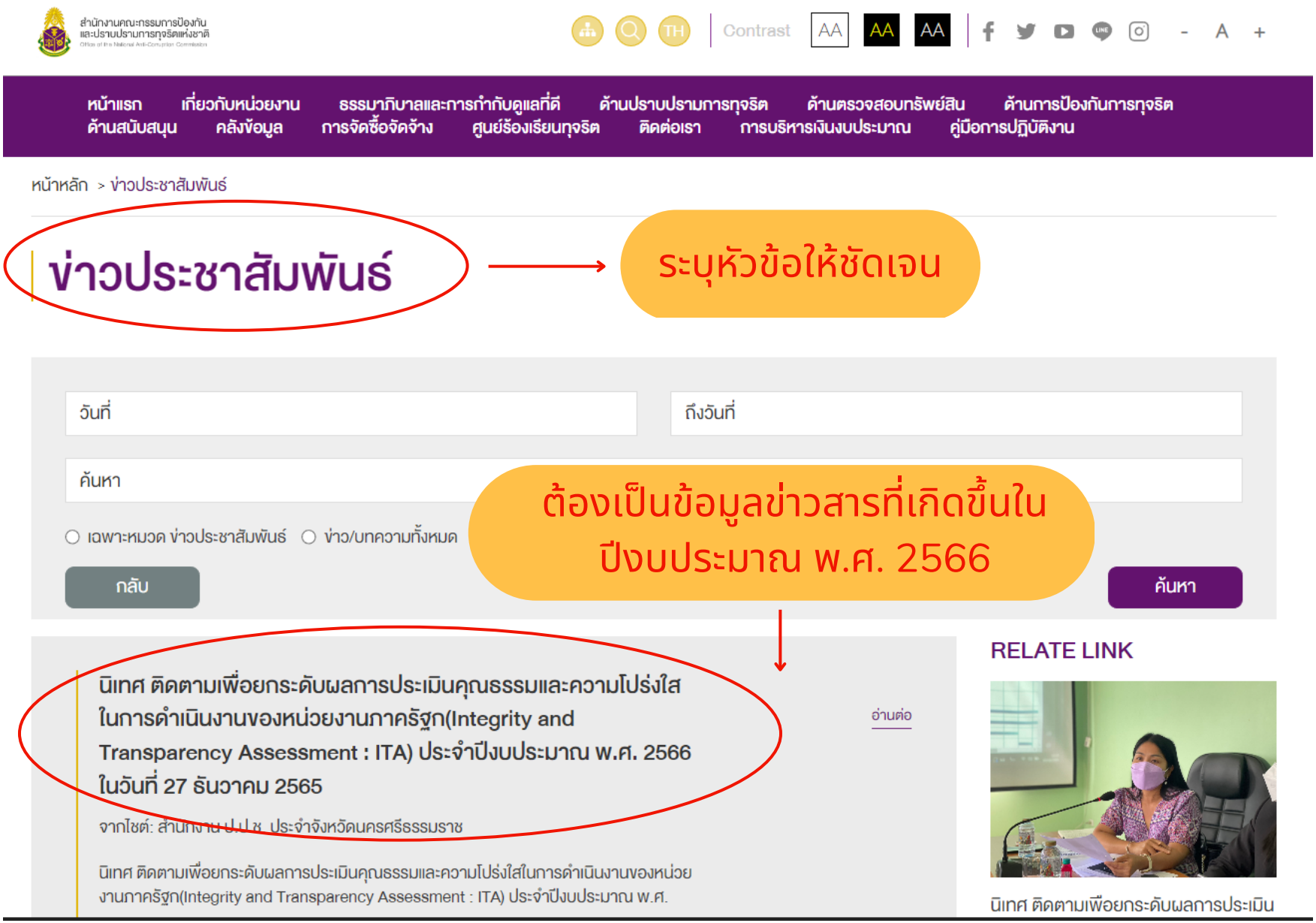
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

07 ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

***** ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 *****

ตัวอย่าง



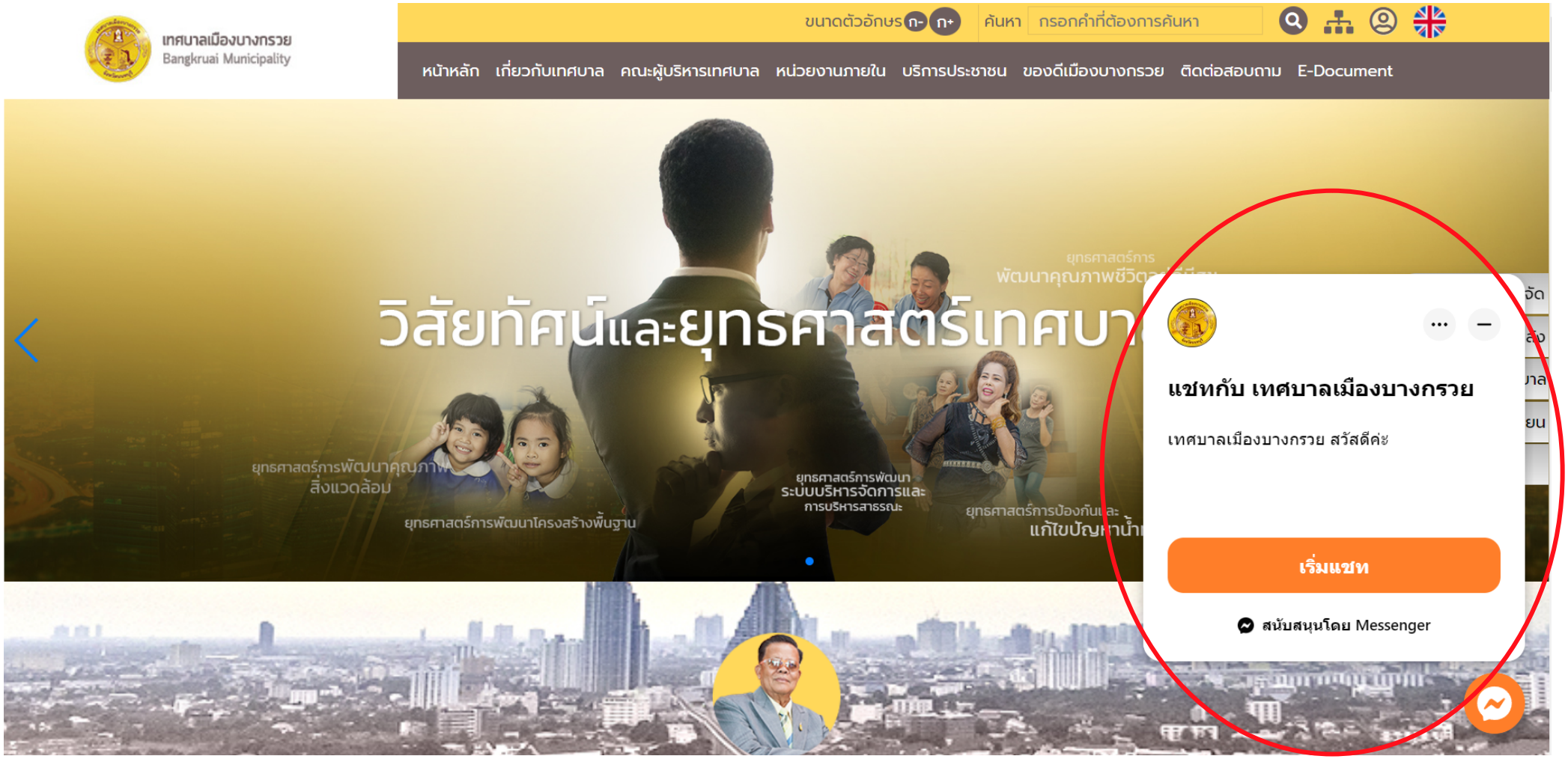
ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O8 Q&A

แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger ,Live Chat, Chatbot เป็นต้น

ตัวอย่าง



ที่มา : เทศบาลเมืองบางกรวย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

O9 Social Network

แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Facebook,Twitter, Instagram เป็นต้น

ในการตอบประเด็นนี้อย่าลืมแนบเว็บไซต์หลักเป็น URL แรกในการตอบคำถาม

ตัวอย่าง



ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

NEW!

O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน



เป็นหัวข้อใหม่ที่เพิ่มขึ้นมาตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือที่รู้จักกันในชื่อ PDPA เพื่อให้ประชาชนที่มาติดต่อมีความมั่นใจว่าทางหน่วยงานจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อไปใช้ในทางที่ไม่ควร โดยเสนอแนะให้จัดทำนโยบายเฉพาะแต่ละหน่วยงานซึ่งดูตัวอย่างได้จาก สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ป.ป.ช.

ตัวอย่าง

สามารถดูตัวอย่างและปรับเปลี่ยนให้เป็นประกาศของหน่วยงานได้



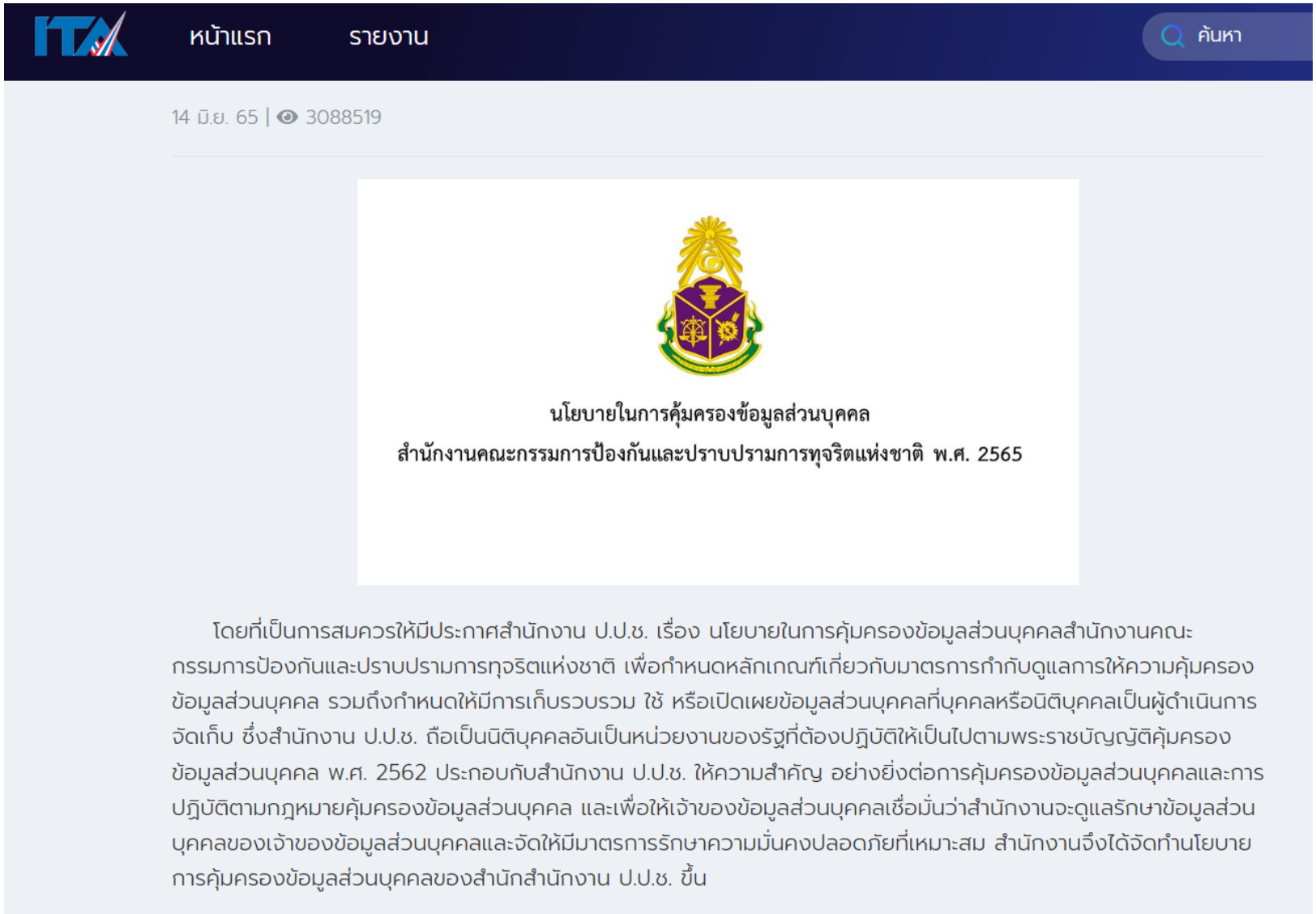
ประกาศฉบับเต็ม

https://www.ocsc.go.th/privacy-policy-2565

ที่มา : สำนักงาน ก.พ.

ตัวอย่าง

สามารถดูตัวอย่างและปรับเปลี่ยนให้เป็นประกาศของหน่วยงานได้



ประกาศฉบับเต็ม

https://itas.nacc.go.th/home/detailnews/2782?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fitas.nacc.go.th%2Fhome%2Flistallnews

ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O11 แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของ**หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี**
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **ต้องมี**
  - (1) โครงการหรือกิจกรรม
  - (2) งบประมาณที่ใช้
  - (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ

*** **ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2566** ***

ตัวอย่าง

ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2566

แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) ของกรมบังคับคดี

เรื่องที่ ๑ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรและยกระดับธรรมาภิบาล

๑) เป้าหมาย : ภาพลักษณ์องค์กรน่าเชื่อถือ โปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาคและทันสมัย

๒) ตัวชี้วัด : ค่าคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓) ค่าเป้าหมาย : ๙๕.๐๐ คะแนน

๔) แนวทางการพัฒนา

๔.๒) เพิ่มคุณค่าการทำงานเพื่อพัฒนาสู่สังคมที่เป็นธรรม

๑. ตัวชี้วัด : มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี

ค่าเป้าหมาย : ๒๐๐,๐๐๐ ล้านบาท

๒. ตัวชี้วัด : ร้อยละประชาชนกลุ่มเปราะบางที่ได้รับการให้ความรู้ด้านกฎหมายบังคับคดี

ค่าเป้าหมาย : ๘๐

ต้องมีหัวข้อ
(1) โครงการหรือกิจกรรม
(2) งบประมาณที่ใช้
(3) ระยะเวลาในการดำเนินการ

โครงการเชิงยุทธศาสตร์	ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้รับผิดชอบร่วม
						ไตรมาส ๑ (ต.ค. -ธ.ค.)	ไตรมาส ๒ (ม.ค. -มี.ค.)	ไตรมาส ๓ (เม.ย. -มิ.ย.)	ไตรมาส ๔ (ก.ค. -ก.ย.)		
๑. โครงการสังคมคุณธรรม	๑	โครงการเสริมสร้างความรู้กฎหมายด้านการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ และกฎหมายในชีวิตประจำวัน	จำนวนประชาชนทั่วไปและบุคลากรภาครัฐที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ และกฎหมายในชีวิตประจำวัน	๑,๔๓๒ คน	๑,๐๐๐,๐๐๐	/	/	/		สลก.	ทุกหน่วยงาน

ที่มา : กรมบังคับคดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11
  - เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า **ต้องมี**

(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในแต่ละ โครงการ/กิจกรรม

***** สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *****

ตัวอย่าง

ต้องมีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ผลการติดตามและประเมินผลแผนดำเนินงาน เทศบาลเมืองทุ่งสง ประจำปี 2563 ไตรมาส 1-2 (รอบ 6 เดือน)

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ 4 การพัฒนาคน ชุมชน และสังคม ให้น่าอยู่ เข้มแข็ง ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ 3 ยุทธศาสตร์การศึกษา ศาสนา ศิลปธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และการกีฬาแบบบูรณาการ สู่คุณภาพมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 7 สนับสนุนการกีฬาเพื่อสุขภาพ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศและสู่มืออาชีพในระดับสากล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการโรงเรียน และระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านกีฬาให้ได้มา

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

ลำดับ	โครงการดำเนินการตามแผนดำเนินงาน ประจำปี 2563	หน่วยงานที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบ + โอนเพิ่ม - โอนลด	งบสุทธิที่ตั้งไว้หลังโอนเพิ่มโอนลด	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ	ผลสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้หรือระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้หรือระบุขั้นตอนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ	หมายเหตุ กรณีมีการโอนลดโอนเพิ่มให้ระบุเหตุผลในการโอนด้วย เพื่ออธิบายเหตุผลต่อคณะกรรมการประเมินผลและรายงานสภาเทศบาลฯ ได้
7	ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น	กองการศึกษา	100,000			42,632	ดำเนินการจัดแข่งขันวอลเลย์บอลอายิโนะโมะโต๊ะ รุ่นอายุไม่เกิน 14 ปี ครั้งที่ 1 ประจำปี 2562 รอบคัดเลือกภาคใต้ ระหว่างวันที่ 23-29 ม.ค.2563 **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความสามารถทางด้านกีฬาของเด็กเยาวชน และประชาชน 2. เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างรายได้ให้กับประชาชน	ดำเนินการแล้วเสร็จ

(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในแต่ละ โครงการ/กิจกรรม

ที่มา : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีซึ่งเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน **⚠ ต้องมี**

- (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

ข้อควรระวัง !!!

หากไม่มี ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งทิ้งเด็ดขาด ให้ใส่หัวข้อนั้นไว้ โดยระบุว่า “ไม่มี”

ตัวอย่าง

ต้องเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. 2563 - กันยายน พ.ศ. 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
งบกลาง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	76,000.00	0.00	0.00	46,726.00	29,274.00
	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	10,000,000.00	0.00	0.00	8,038,900.00	1,961,100.00
	เบี้ยยังชีพคนพิการ	2,820,000.00	0.00	0.00	1,781,200.00	1,038,800.00
	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	240,000.00	0.00	0.00	66,000.00	174,000.00
	สำรองจ่าย	1,500,000.00	300,000.00	0.00	1,768,398.00	31,602.00
	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	5,000.00	0.00	0.00	254.00	4,746.00
	สมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	308,475.00	308,475.00	0.00	616,950.00	
	รวมงบกลาง	**15,149,475.00**	**608,475.00**	**0.00**	**12,518,428.00**	**3,239,522.00**
งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	400,000.00	0.00	158,475.00	119,836.00	121,689.00
	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
	โครงการบูรณาการแผนชุมชนสู่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล	354,000.00	0.00	0.00	347,876.00	6,124.00
	โครงการเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
	รวมค่าใช้สอย	**1,184,000.00**	**0.00**	**258,475.00**	**467,712.00**	**457,813.00**

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

ตัวอย่าง

หากไม่มี ปัญหา/อุปสรรค หรือ ข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อใด หัวข้อหนึ่งทิ้งเด็ดขาด ให้ใส่หัวข้อนั้นไว้ โดยระบุว่า “ไม่มี”

ปัญหา อุปสรรค

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เขตพื้นที่ตำบลพลายวาส อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ยังประสบปัญหาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามคำสั่งและประกาศของคณะกรรมการโรคติดต่อของจังหวัดอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้มีผลต่อการดำเนินโครงการและกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส ที่มีลักษณะเป็นการรวมคนเป็นจำนวนมาก และเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค บางโครงการ/กิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ

๑. จำนวนโครงการที่มีอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการที่ประชาคมหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้านได้เสนอเข้ามาในแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ครบทุกโครงการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลพายวาส ควรเร่งรัดให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณนั้น

๔. งบประมาณมีไม่เพียงพอในห้วงเวลาที่ดำเนินการ

๕. เอกสารเกี่ยวข้องกับโครงการไม่เรียบร้อย จึงไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น เอกสารสิทธิ์การขออนุญาตหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ปัญหาเรื่องการหาผู้รับจ้างในแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๗. ผู้รับจ้างเข้าเซ็นสัญญาล่าช้า

๘. บุคลากรยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

๙. กรณีได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (จำเป็นต้องดำเนินการก่อน) เนื่องจากมีกำหนดระยะเวลาในการก่อหนี้ผูกพัน

ตัวอย่างฉบับเต็ม

http://www.plaiwass.go.th/files/com_news_plan3/2022-04_64920a29a57e744.pdf

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน **ต้องมี**
- (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด
- (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด
- (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

ต้องแสดงคู่มือ
อย่างน้อย 1 คู่มือ

***** กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ *****

ตัวอย่าง



ตัวอย่างคู่มือการปฏิบัติงาน

http://www.plaiwass.go.th/news_reduction/?page=2

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ **ต้องมี**
  (1) บริการหรือภารกิจใด
  (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร

ต้องแสดงคู่มืออย่างน้อย 1 คู่มือ

ตัวอย่าง

เทศบาลเมืองทุ่งสง | เอกสาร/รายงาน | ประชาชน | ท่องเที่ยว/วัฒนธรรม | ฐานข้อมูลเมืองทุ่งสง

มาตราฐานการให้บริการ

มาตรฐานการให้บริการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.pdf (767.25 KB. | ดาวน์โหลด 9) PDF	ดาวน์โหลด
โครงการการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของเทศบาลเมืองทุ่งสง ระยะที่ 2.pdf (2.09 MB. | ดาวน์โหลด 3) PDF	ดาวน์โหลด
คู่มือประชาชนสำหรับติดต่องานทะเบียนราษฎร งานบัตรประชาชน.pdf (9.17 MB. | ดาวน์โหลด 2) PDF	ดาวน์โหลด
คู่มือประชาชนการชำระภาษี.pdf (382.25 KB. | ดาวน์โหลด 3) PDF	ดาวน์โหลด
คู่มือการให้บริการงานสังคมสงเคราะห์.pdf (3.52 MB. | ดาวน์โหลด 2) PDF	ดาวน์โหลด
การยื่นคำขอรับใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.2535.pdf (1.03 MB. | ดาวน์โหลด 2) PDF	ดาวน์โหลด
กระบวนการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน.pdf (94.11 KB. | ดาวน์โหลด 1) PDF	ดาวน์โหลด

ตัวอย่างคู่มือการให้บริการ

https://thungsongcity.go.th/document_download14

ที่มา : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ตัวอย่าง

ข้อมูลสถิติการผู้มาติดต่อเรื่องการลงทะเบียนเด็กแรกเกิดในพื้นที่ตำบลนครสวรรค์ออก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

หมู่ที่	การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด/เดือน						การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด/เดือน					
	ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑ บ้านแกะเห็ด	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๒ บ้านไผ่ล้อม	๑	๒	๔	-	๔	-	-	-	-	-	-	-
๓ บ้านหนองแก่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔ บ้านจอมคีรี	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-
๕ บ้านใหม่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖ บ้านแหลมทอง	-	๑	๓		๒	๑	-	-	-	-	-	-
๗ บ้านหนองแก่งพัฒนา	๒	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓	๔	๘	๔	๖	๑	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวเพ็ญนภา เตชะ)

พนง.จ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยงานพัฒนาชุมชน)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงาน

(นางสาวอุบล คำประกอบ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายเอกสิทธ์ พรรณภักตรา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ



- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- ของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวอย่าง

รายงานผลสำรวจความพึงพอใจสำนักงานประกันสังคม
(ในส่วนของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต)

รายงานผลสำรวจ เรื่อง ความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการที่มีต่อสำนักงานประกันสังคม (รวม 137 หน่วยบริการ) เกิดจากการประมวลผลคะแนนสำรวจทั้งหมด 8 ด้าน โดย 5 ด้านแรกเป็นผลคะแนนที่เกิดจากการให้บริการของสำนักงานประกันสังคมทั้ง 137 หน่วยบริการ ได้แก่ 1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2.กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 3.สิ่งอำนวยความสะดวก 4.การให้คำแนะนำและข้อมูลข่าวสาร 5.คุณภาพของการให้บริการ ร่วมกับ 6.การใช้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 7.การรับรู้ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และ 8.การให้บริการอื่นของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีข้อมูลที่ใช้ประมวลผลคะแนนความพึงพอใจในภาพรวม (รวมทั้งหมด 45 รายการ)

ความพึงพอใจในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม หมายถึง ผลคะแนนเฉลี่ยและร้อยละความพึงพอใจระดับ Top 2 Box ในบริการจากผู้รับบริการของสำนักงานประกันสังคมทั้งหมด 45 รายการสำรวจ โดยเป็นผลจากการประเมินความรู้สึกของผู้รับบริการ 5 ด้านความรู้สึก ได้แก่ “มากที่สุด” “มาก” “ปานกลาง” “น้อย” และ “น้อยที่สุด” จากผู้รับบริการของสำนักงานประกันสังคมทั้ง 137 หน่วยบริการ ใน 5 กลุ่มผู้รับบริการ ได้แก่ นายจ้าง ผู้ประกันตนมาตรา 33 ผู้ประกันตนมาตรา 39 ผู้ประกันตนมาตรา 40 และลูกจ้างผู้ใช้สิทธิกองทุนเงินทดแทน

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://ita.phuket.go.th/assets/upload/e67fe653d8d15dc5dd3c6a08482ca9a0.pdf

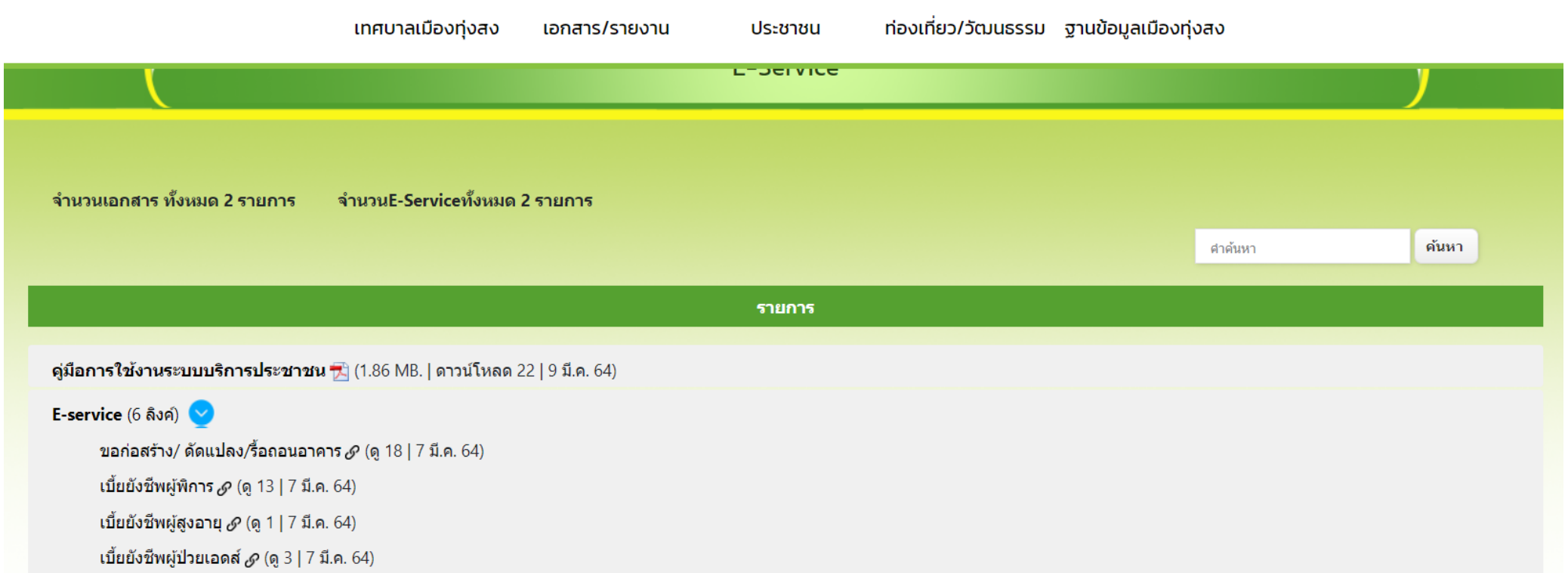
ที่มา : สำนักงาน ประกันสังคม จังหวัดภูเก็ต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2
การบริหารงานการดำเนินงาน

O18 E-Service

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวอย่าง



ที่มา : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566

*** <u>กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท</u>หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</u>**

ตัวอย่าง



ประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายเผด็จ นุ้ยปรี)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี (M๖๔๑๑๐๐๒๓๗๑๙) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๔๑๑๐๐๔๕๕๒๔	จัดซื้อรถประจำตำแหน่งสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ คัน	๑,๓๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๔

ที่มา : องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566

ต้องสอดคล้องกับ O19

ตัวอย่าง



ที่มา : องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

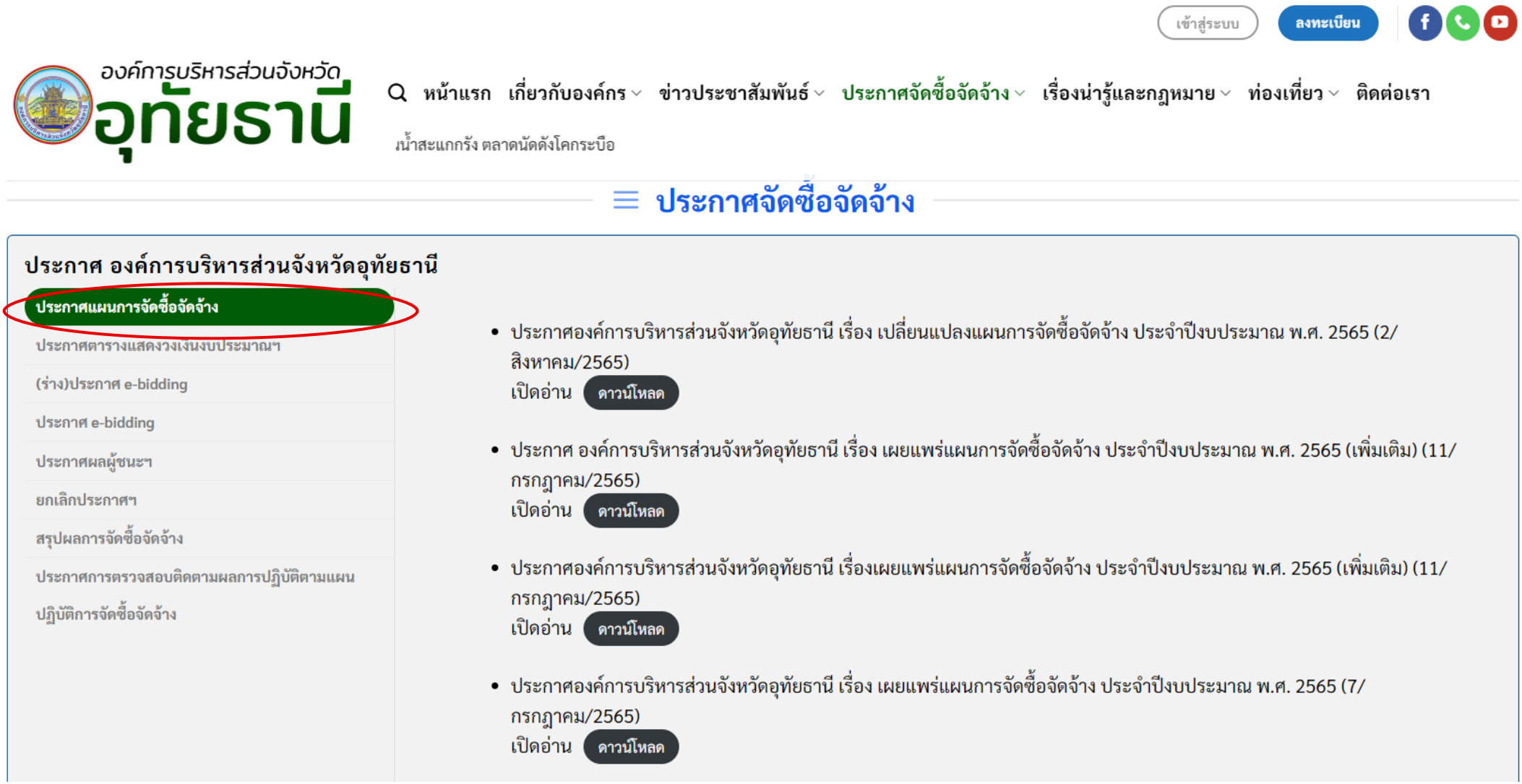
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

***กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น**

ตัวอย่าง



เนื่องจากแนบ URL ได้ไม่เกิน 5 URL ในกรณีที่หน่วยงานมีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างเป็นแบบรายเดือน สามารถใส่ URL ที่สอง เป็นหน้าเมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมว่า ภายใต้หัวข้อ "การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ" จะพบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565

ที่มา : องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานซึ่งเป็น**<u>รายงานผลของปี พ.ศ. 2565</u>**
- มีข้อมูลรายละเอียด **<u>ต้องมี</u>**
  - (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติมจากปี พ.ศ.2565)
  - (3) ปัญหา/อุปสรรค
  - (4) ข้อเสนอแนะ

ข้อควรระวัง !!!

<u>หากไม่มี ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งทิ้งเด็ดขาด ให้ใส่หัวข้อนั้นไว้โดยระบุว่า “ไม่มี”</u>

ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. ๐๗๕๓๖ ๔๓๔๘

ที่ นศ ๕๒๓๐๒/ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลจันดี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองคลัง เทศบาลตำบลจันดี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ วิธี ได้แก่ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๑๙๕ งาน และวิธีคัดเลือก จำนวน ๒ โครงการ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบโดยทั่วกัน

๒. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลจันดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ย้ำ !! สำหรับตัวอย่างที่นำมาแสดงจะเป็นข้อมูลปี พ.ศ. 2564 ซึ่งปีนี้จะต้องแสดงข้อมูลดังนี้

- เป็น**รายงานผลของปี พ.ศ. 2565**
- มีข้อมูลรายละเอียด
  - (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (3) ปัญหา/อุปสรรค
  - (4) ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.chandeecity.go.th/datacenter/doc_download/a_260422_125022.pdf

ที่มา : เทศบาลตำบลจันดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด **หรือ** แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- **เป็นนโยบายหรือแผนฯที่บังคับใช้ในปี พ.ศ.2566**

นโยบายของผู้บริหารสูงสุด

- ต้องเป็นนโยบายของผู้บริหารในหน่วยงานคนปัจจุบันและต้องมีลายเซ็นต์ผู้บริหารในการรับรองการประกาศนโยบาย

VS

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ต้องเป็นนโยบายในนามของหน่วยงานเท่านั้น มีระยะบังคับใช้ครอบคลุมถึงปี พ.ศ.2566

ตัวอย่าง

กรณีเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ตลอดจนสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ข้าพเจ้า นางจินตนา กลิ่นช้าง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้พนักงานให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)
ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

บังคับใช้ในปี พ.ศ.2566

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน

(นางจินตนา กลิ่นช้าง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ตัวอย่างฉบับเต็ม

http://www.kradangnga.go.th/site/attachments/article/571/ประกาศ%20นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล%20.pdf

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา

ตัวอย่าง

กรณีเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)
ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ต้องเป็นนโยบายในนามของหน่วยงานเท่านั้น

ระยะบังคับใช้ครอบคลุมถึงปี พ.ศ.2566

สำนักงาน คปภ. มีแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน คปภ. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) “ปรับเปลี่ยน เชื่อมั่น ก้าวล้ำ พัฒนา” ที่เป็นเสมือนเข็มทิศกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักงาน คปภ. มุ่งเน้นให้เป็นแผนที่มีความยืดหยุ่น พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมและเท่าทันกับสภาพแวดล้อมในอนาคต และมีแผนการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่ SMART OIC (OIC Transformation Roadmap) เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรชั้นนำ บุคลากรมีศักยภาพสูง กระบวนการทำงานมีความคล่องตัว และขับเคลื่อนด้วยฐานข้อมูลและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสำนักงานมุ่งหวังจะพัฒนาทักษะความรู้ให้สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ นำมาปรับใช้กับกระบวนการทำงานภายในสำนักงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็น SMART OIC รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จึงกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการทำงานในบริบทใหม่และแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ การทบทวนการบริหารอัตรากำลัง และการสรรหา

การบริหารอัตรากำลังเพื่อเป็นการกำหนดกรอบและวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตของแต่ละสายงาน และเพื่อให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตของสำนักงานในอนาคตได้ รวมถึงการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรทดแทนพนักงานที่เกษียณอายุ และพนักงานที่มีทักษะเฉพาะ พร้อมทั้งยกระดับการสรรหา ในการดึงดูดการจัดกลุ่มพนักงานเพื่อค้นหา คนเก่งและคนดี (คนดีมีฝีมือ) ที่เป็นพนักงานศักยภาพสูงในองค์กร หรือ ที่เรียกว่า Talented People มีความรู้ความสามารถในการสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กร และมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.oic.or.th/sites/default/files/o25_noybaaybrihaarthraphyaakrbukhkhlpracchampii_2565.pdf

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O23
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า **ต้องมี**
  - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
  - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566

เนื่องจากเป็นข้อที่มีการปรับเปลี่ยนองค์ประกอบด้านข้อมูลขึ้นมาใหม่

จึงไม่ได้มีตัวอย่างที่ชัดเจน **<u>แต่จะยกตัวอย่างที่ใกล้เคียงกับองค์ประกอบมากที่สุด ดังนี้</u>**

สอดคล้องกับ O23

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ต้องเป็นข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566 และต้องระบุให้ชัดเจน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม → ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
๑.ด้านการสรรหา	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อเพิ่มรองรับภารกิจหน้าที่ของความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส	
	จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหา โดยการรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลมาแทนในกรอบตำแหน่งอัตราที่ว่าง	
๒.ด้านการพัฒนา	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	
		ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามสายงาน	
๓.ด้านการธำรง รักษาไว้และแรงจูงใจ	กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	
		มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	
	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน	
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรมและวินัยข้าราชการ	ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงครอบคลุม กำกับติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงามตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่บุคลากร	

ในปี พ.ศ.2566 ให้เพิ่มช่องงบประมาณ

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 โดยข้อมูลที่แสดง **ต้องมี**
  (1)การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
  (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
  (3) การพัฒนาบุคลากร
  (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

*** กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

ตัวอย่าง



ประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสง
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองทุ่งสงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

เทศบาลเมืองทุ่งสง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ ๕ วิธี

๑.๑ การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลรับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาล

๑.๒ การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาลในเทศบาล

๑.๓ การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลหรือแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://thungsongcity.go.th/files/com_ita/2022-04_f3f61d31324c5d3.pdf

ที่มา : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่ง**<u>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</u>**
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ **<u>ต้องมี</u>**

(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล

(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น

(3) ปัญหา/อุปสรรค

(4) ข้อเสนอแนะ

<u>หากไม่มี ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งทิ้งเด็ดขาด ให้ใส่หัวข้อนั้นไว้ โดยระบุว่า “ไม่มี”</u>

ข้อควรระวัง!!!

ตัวอย่าง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลจันดี อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังพล - การปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและแผนอัตรากำลัง	๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างเทศบาล ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ๑.๒ จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร งานทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น และการปรับตำแหน่ง ๑.๓ จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก	- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลจันดี ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามประกาศเทศบาลตำบลจันดี ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามประกาศเทศบาลตำบลจันดี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ - เนื่องจากมีประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ตามที่ประกาศ กทจ. กำหนด) ทำให้ต้องมีการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการใหม่ ในระยะแรกที่ส่งมอบงานเจ้าหน้าที่อาจยังไม่เข้าใจภาระงานใหม่ที่รับผิดชอบจึงต้องมีการอบรมเพิ่มความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานใหม่

ในส่วนของปี พ.ศ.2566 ให้เพิ่ม สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้นไปในรายงานด้วย

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.chandeecity.go.th/datacenter/doc_download/a_260422_110526.pdf

ที่มา : เทศบาลตำบลจันดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน **ต้องมี**
  - (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
  - (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
  - (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
  - (4) ระยะเวลาดำเนินการ

ตัวอย่าง



ประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสง
เรื่อง มาตรการการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในเทศบาลเมืองทุ่งสง

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลเมืองทุ่งสงเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลเมืองทุ่งสงจึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า **"ประกาศเทศบาลเมืองทุ่งสง เรื่อง มาตรการการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต"**

๒. บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง และพนักงานครูในสังกัดเทศบาลเมืองทุ่งสง

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://thungsongcity.go.th/files/com_center_inform/2022-04_5965b94f25266d5.pdf

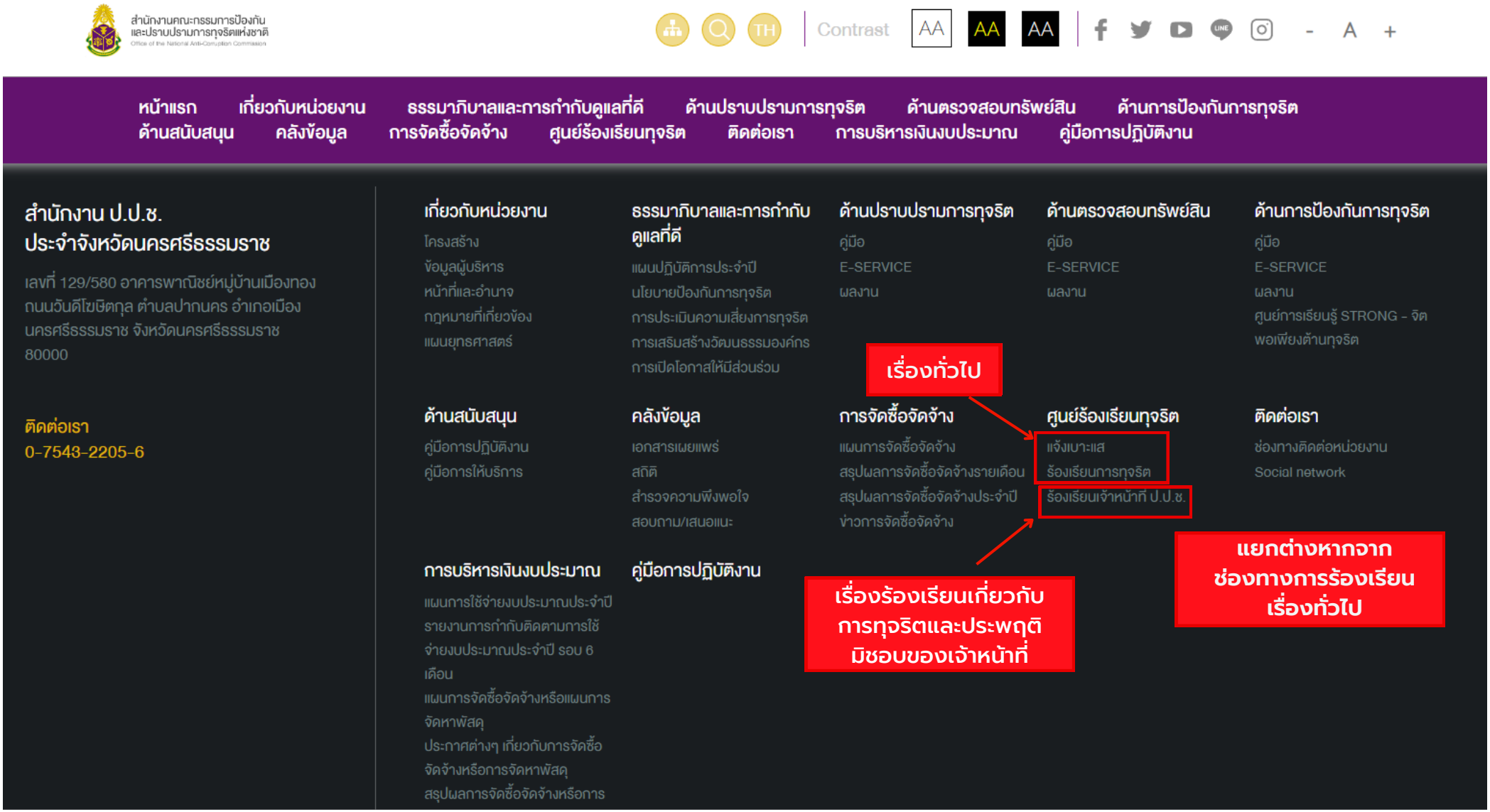
ที่มา : เทศบาลเมืองทุ่งสง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ**การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่**ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย**แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป** เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวอย่าง



ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ **ต้องมี**
  - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
  - (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
  - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566



***กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน**

ตัวอย่าง



สถิติการกล่าวหาร้องเรียนทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565)

ประเภทเรื่องกล่าวหา	จำนวนเรื่องทั้งหมด		เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		เรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ	
	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย
ร้องเรียนการทุจริต	3	4	2	3	1	1
ร้องเรียนการประพฤติมิชอบ	1	2	-	-	1	2
รวม	**4**	**6**	**2**	**3**	**2**	**3**

ทุจริต หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ที่มา : กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย

ที่มา : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม **ต้องมี**
  (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
  (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
  (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
  (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน



***เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566**

เนื่องจากเป็นข้อที่มีการปรับเปลี่ยนองค์ประกอบด้านข้อมูลขึ้นมาใหม่
จึงไม่ได้มีตัวอย่างที่ชัดเจน **<u>แต่จะเป็นการสรุปรายละเอียดต่างๆดังนี้</u>**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

1. ต้องดำเนินการใดหรือจัดกิจกรรมใดที่เปิดให้คนภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เช่น **การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ** ในปีงบ 66 ของหน่วยงานของท่าน)

2. **<u>ต้องจัดทำรายงาน</u>**ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

ที่มา : องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

เนื่องจากเป็นข้อที่มีการปรับเปลี่ยนองค์ประกอบด้านข้อมูลขึ้นมาใหม่
จึงไม่ได้มีตัวอย่างที่ชัดเจน **แต่จะเป็นการสรุปรายละเอียดต่างๆดังนี้**

ที่มา : สำนัก ITA

3 รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- **(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม** เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย หรือ การประชุมรับฟังความคิดเห็นระบบขนส่งมวลชน ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

- **(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม** เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุรายชื่อก็ได้

- **(3) ผลจากการมีส่วนร่วม** เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละภาส่วนว่าอย่างไรบ้าง

- **(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน** เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณ ฯลฯ



ตัวชี้วัดที่ 10

การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

NEW!

O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการ**ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด***
- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน / ขณะ / หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566

ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

ต้องมีองค์ประกอบดังนี้

- [x] 1. เป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ
- [x] 2. มีการระบุ "ชื่อ/ตำแหน่ง" และการ "ลงนาม" โดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงานของท่านลงในประกาศ
- [x] 3. เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
- [x] 4. มีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ
- [x] 5. การระบุข้อความอื่นใดนอกเหนือจากนี้หน่วยงานสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่เห็นสมควร
- [x] 6. มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประกาศสำนักงาน ก.พ.

เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนภายใต้ระบบคุณธรรม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงมีเป้าหมายในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในระบบราชการ

เลขาธิการ ก.พ. ในฐานะผู้บริหารสูงสุด ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันว่า สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันการทุจริต และปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงาน ก.พ. อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.ocsc.go.th/blog/2022/12/ประกาศสำนักงาน-กพ-เรื่อง-0

รายละเอียดเพิ่มเติม

แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ

ที่มา : สำนักงาน ก.พ.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

NEW!

O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

TIPS & TRICKS

ตัวอย่างเช่น กิจกรรมการมอบนโยบาย

ตัวอย่าง

กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อน No Gift Policy



ที่มา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

NEW!

O33 การประเมินผลและรายงานผลนโยบาย No Gift Policy

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566



สรุปแนวทางการดำเนินการรายงานผลตามนโยบาย No gift policy ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งจะเป็นไปตามคู่มือการประเมิน ITA + เอกสารแนวทางประกาศ No gift policy ของสำนักงาน ปปท. ซึ่งได้มีการกำหนดขั้นตอนทั้งหมดไว้ดังนี้

1. จัดทำรายงานรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือน"แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
2. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือน ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
3. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือน ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

หลังจากรายงานรอบ 6 เดือน

4. จัดทำรายงานรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือน"แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
5. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือน ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
6. กรณีหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรม หรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่นๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง ศปท.กระทรวงที่ตนสังกัดให้รับทราบ ภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ 12 เดือน)

QR Code เอกสารแนวทาง
การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy

ที่มา : เพจ Facebook : ITAS NACC

ตัวอย่าง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

_____

_____

_____

_____

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

_____

_____

_____

_____

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ที่มา : เพจ Facebook : ITAS NACC

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน **ต้องมี**
  - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
  - (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในด้านที่ ๒ ความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ กระบวนงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปตามตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม/วินัย
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ – ๓	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๔ – ๙	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ – ๑๖	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๗ – ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

* สามารถปรับเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อนำหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันขณะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ สบน. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	๒	๓	๖ (ปานกลาง)
๒	การตรวจรับพัสดุ	๒.๑ กรรมการตรวจรับเท็จซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบนเงินทอนหรือเปอร์เซ็นจากการตรวจรับ ๒.๒ กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริง จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	๑	๕	๕ (ปานกลาง)
๓	การบริหารพัสดุ	เจ้าหน้าที่ของ สบน. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำเอาทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)

ที่มา : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตัวอย่าง

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงาน : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	**กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** ๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ หรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ชี้นำหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ สบน. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	• พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ • สบน. ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน • สบน. จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สบน. และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สบน. ด้วย • สบน. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด • สบน. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ • สบน. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ สบน. สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงาน : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		• สบน. มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ สบน. มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ • สบน. มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจังตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบน. • คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง • ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ สบน.
๒	**การตรวจรับพัสดุ** ๒.๑ กรรมการตรวจรับเท็จซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทอนหรือเปอร์เซ็นจากการตรวจรับ ๒.๒ กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	• กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน • กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ที่มา : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง **ตามข้อ O34**

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๑. ชื่องานตามภารกิจ ภารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	**กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** ๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ชี้นำหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ สบน. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	ปานกลาง	• พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ • สบน. ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน • สบน. จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สบน. และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สบน. ด้วย • สบน. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด • สบน. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			• สบน. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ สบน. สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน • สบน. มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ สบน. มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ • สบน. มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจัง ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบน. • คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง • ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ สบน.

ที่มา : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **ต้องมี**
  - (1) โครงการ/กิจกรรม
  - (2) งบประมาณ
  - (3) ช่วงเวลาดำเนินการ
- ต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566

กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ตัวอย่าง

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวอย่างฉบับเต็ม

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑. ที่มา มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (ศปท.) โดยให้เป็นส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการนั้น ๆ และให้รองหัวหน้าส่วนราชการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น อีกตำแหน่งหนึ่ง

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตภายใต้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้กรม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด กรุงเทพมหานคร และทุกจังหวัด จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน/จังหวัด ซึ่งทุกหน่วยงานได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) เพื่อรองรับการขับเคลื่อนงาน ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งงานส่งเสริม

๓. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จังหวัดนครราชสีมา และกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับกระทรวงมหาดไทยจัดทำแผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นตามกรอบดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย โดยแผนปฏิบัติราชการฯ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณตามแผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณของส่วนราชการ ตามแผนปฏิบัติราชการฯ

๔. ยุทธศาสตร์การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สภาพปัญหาและปรากฏการเกี่ยวกับการทุจริตและพฤติกรรมของ
ดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบป
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสง
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

ต้องเป็นแผนที่ครอบคลุม ปี พ.ศ.2566

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้เป็นจังหวัด
๒. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามก
ให้บรรลุเป้าหมาย

เป้าประสงค์รวม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
Transparency Assessment: ITA) ของจังหวัดนครราชสีมา ผ่านเกณฑ์ไม่น

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนิ
Transparency Assessment: ITA) ของจังหวัดนครราชสีมา ผ่านเกณฑ์ ค่า
๒. จำนวนการร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตลดลง ค่าเป้า

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้เป็นจังหวัดใสสะอาด

๒. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ให้บรรลุเป้าหมาย

เป้าประสงค์รวม วัตถุประสงค์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของจังหวัดนครราชสีมา ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของจังหวัดนครราชสีมา ผ่านเกณฑ์ ค่าเป้าหมาย ๑ ปี ร้อยละ ๑๐๐

๒. จำนวนการร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตลดลง ค่าเป้าหมาย ๑ ปี ร้อยละ ๙๐

ตัวอย่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การประชาสัมพันธ์และการสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริต (ต่อ)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท)			ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุงบประมาณเป็นหน่วย: ล้านบาท)				หน่วยงานรับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบบุคลากร	งบส่วนราชการ	รวมงบประมาณ				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๖	โครงการสร้างเสริม "ธรรม" ตามวิถีพุทธ วิถีไทย วิถีใหม่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ	๑๐๐	-	๒๘,๘๖๐	๒๘,๘๖๐	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	๑ ครั้ง	-	-	-	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๗	โครงการ "เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ทางพระพุทธ ศาสนาในการต่อต้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ"	ครั้ง	๔	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๘	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ จัดจ้างและงบทดลอง ผ่าน ทางเว็บไซต์สำนักงานฯ	ครั้ง	๑๒	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	✓	✓	✓	✓	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา
๙	ประชุมกลุ่มย่อย เพื่อจัดทำผังแนวคิด และจัดทำผังร่างในการวางและจัดทำผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน ระดับอำเภอ สอดแทรกความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับประชาชนในเขตพื้นที่อำเภอพระทองคำ และอำเภอขามทะเลสอ	ครั้ง	๔	-	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ร้อยละ ๑๐๐	เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการวางและจัดทำ ผังเมือง/ประชาชนได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ	✓	✓	✓	✓	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O36
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า **ต้องมี**
  - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
  - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การประชาสัมพันธ์และการสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริต (ต่อ)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท)			ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ(บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบบูรณาการ	งบส่วนราชการ	รวมงบประมาณ					
๔	การติดตามการดำเนินตามมาตรการให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ร้อยละ	๑๐๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ไม่มี	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๕	กิจกรรมปฏิบัติธรรมสำหรับประชาชนทั่วไปและนักเรียน	ครั้ง	๔	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ไม่มี	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๖	โครงการสร้างเสริม“ธรรม”ตามวิถีพุทธ วิถีไทย วิถีใหม่ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละ	๑๐๐	-	๒๘,๘๖๐	๒๘,๘๖๐	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	-	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๗	โครงการ “เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเสริมสร้างภาพลักษณ์ทางพระพุทธศาสนาในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ”	ครั้ง	๔	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ไม่มี	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา
๘	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อ จัดจ้างและงบทดลองผ่าน ทางเว็บไซต์สำนักงานฯ	ครั้ง	๑๒	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ประชาชนและสังคมมีการรับรู้และมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๙๐	สร้างการรับรู้ และสร้างกระแสสังคมในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ไม่มี	สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ **ต้องมี**
  - (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
  - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
  - (3) ปัญหา/อุปสรรค
  - (4) ข้อเสนอแนะ



เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวอย่าง

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและงบประมาณตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)			ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบบูรณาการ	งบส่วนราชการ	รวมงบประมาณ					
๑	การร่วมมือร่วมใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ครั้ง	๑	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วย	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	ไม่มี	สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา
๒	การจัดการเรื่องเรียนร้องทุกข์	ครั้ง	๑	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสปราศจากเรื่องร้องเรียน	ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสปราศจากการร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มี	สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา
๓	การเผยแพร่ความรู้เพื่อเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย	ครั้ง	๔	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัย	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับความรู้	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ เพื่อเสริมสร้างและป้องกันการทำผิดวินัย	ไม่มี	สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา
๔	การจัดงานวันต่อต้านคอร์รัปชั่น	ร้อยละ	๑๐๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชั่น	ร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชั่น	หน่วยงานร่วมกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชั่น	ไม่มี	สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา
๕	โครงการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาแก่บุคลากรในหน่วยงาน	คน	๓๐	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	เสริมสร้างความตระหนักรู้และปลูกจิตสำนักเกี่ยวกับการมีคุณและจริยธรรม	บุคลากรในสังกัดมีคุณธรรมและจริยธรรมอันดี	สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมาจัดโครงการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาแก่บุคลากรในหน่วยงาน	ไม่มี	สำนักงานสถิติจังหวัดนครราชสีมา

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวอย่าง

ส่วนที่ ๕

บทสรุป ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บทสรุป

การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นปัญหาและอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ตลอดเวลาที่ผ่านมาได้มีความพยายามที่จะใช้กลไกของรัฐในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อขจัดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการออกกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ จรรยาบรรณ ฯลฯ แต่การแก้ไขปัญหาดังกล่าว ยังไม่ประสบผลเท่าที่ควร จังหวัดนครราชสีมาให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านกลไกคณะกรรมการจริยธรรมจังหวัดนครราชสีมา รวมทั้งคณะอนุกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา มีผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาเป็นประธาน และคณะอนุกรรมการการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตจังหวัด เพื่อร่วมกันขับเคลื่อน การดำเนินงานด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดพันธกิจ “มหาดไทยใสสะอาด”.เป็นกรอบและแนวทางดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยแปลงพันธกิจสู่การปฏิบัติ เป็น ๓ ภารกิจหลัก ประกอบด้วย

๑) การส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลในเชิงปฏิบัติการป้องกันปราบปราม

๒) การทุจริตอย่างเข้มข้น

๓) การสนับสนุนให้มีการอบรมสัมมนา การสร้างเครือข่าย เพื่อสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องและการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตอย่างเข้มข้น โดยผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานที่มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักธรรมาภิบาล

ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ

๑. สถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า ทั้งเรื่องการจัดหาวัสดุและการฝึกอบรม

๒. การจัดทำกิจกรรมหรือแผนงานบางอย่างเป็นการเพิ่มภาระจากการปฏิบัติงานประจำ และบุคลากรของหน่วยงานไม่ได้ให้ความสนใจและไม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำโครงการตามแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

๓. ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการประจำจังหวัดนครราชสีมา ยังขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจ ริต และประพฤติมิชอบ การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน

๔. ขาดเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบงานโดยตรง และไม่มีความรู้ในการส่งเสริมการขับเคลื่อนแผนให้เป็นรูปธรรม

๕. ในการจัดทำโครงการกลุ่มเป้าหมายยังไม่ครอบคลุมถึงภาคประชาชนทุกกลุ่ม

๖. ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่จะเป็นเจ้าหน้าที่ไม่ใช่ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/นายอำเภอ

๗. กิจกรรม/โครงการ ยังไม่มีความครอบคลุมถึงกิจกรรม/โครงการ ของส่วนราชการต่างๆ ในจังหวัด

๘. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ยังคงขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๙. ส่วนราชการประจำจังหวัดยังมีความรู้ไม่หลากหลายและขาดความชำนาญเฉพาะในเชิงปฏิบัติการป้องกันปราบปราม

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวอย่าง

ข้อเสนอแนะ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จังหวัดนครราชสีมาทบทวนการดำเนินงานข้างต้น เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

๑. การอบรม สัมมนา การสร้างเครือข่าย เพื่อสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องและการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตอย่างเข้มข้น โดยการทบทวนหลักสูตร/เนื้อหา/รูปแบบการดำเนินโครงการเกี่ยวข้องกับการป้องกัน ปรามปรามการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่หลากหลายและมีผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางการจัดทำโครงการตามแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทุกส่วนราชการในจังหวัดนครราชสีมาดำเนินการ

๒. การเสริมสร้างศักยภาพให้กับผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา และผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการประจำ จังหวัดนครราชสีมา โดยการจัดกิจกรรมในลักษณะการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การสร้างเครือข่าย หรือเตรียมพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จังหวัดนครราชสีมาให้ความสำคัญกับภารกิจด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะดำเนินการอย่างเข้มข้นตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบาย รัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการวิเคราะห์บริบท สภาพแวดล้อมด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของจังหวัดนครราชสีมา ด้วยการนำข้อมูลจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตในพื้นที่และแนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหาดังกล่าว รวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวข้อง และการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตฯ เพื่อให้มีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มุ่งแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่และบังเกิดผลเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

๒. การวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบของส่วนราชการในจังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๕ โดยประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตครอบคลุมในประเด็น ดังนี้

๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓) การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตทางราชการ

และจังหวัดได้ดำเนินการให้ส่วนราชการประจำจังหวัดให้ประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต โดยคัดเลือกโครงการตามงบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ที่ได้รับงบประมาณสูงหรือเป็นโครงการที่มีความสำคัญส่งผลกระทบในวงกว้าง

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

NEW!

O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

*กรณีประมวลจริยธรรมดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมดำเนินการโดยหน่วยงานเอง

ตัวอย่าง

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

พ.ศ.๒๕๖๒

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้ จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประมวลจริยธรรมสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกฉบับมาเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ที่มา : สำนักงานกระทรวงมหาดไทย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

NEW!

O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม

- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
  - (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
  - (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

กรมประมงจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมประมง ครั้งที่ 1/2565

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 13 ก.ย. 2565 4 เดือน 282



วันพุธที่ 31 สิงหาคม 2565 เวลา 09.00 น. ณห้องประชุมกุลาดำ ชั้น 7 อาคารจุฬาภรณ์ กรมประมง

กรมประมงจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมประมง ครั้งที่ 1/2565 ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายสุรจิตต์ อินทรชิต ประธานกรรมการ

2. นายบัญชา สุขแก้ว กรรมการ

3. นางนฤนารถ ภัคพงศ์โยธิน กรรมการ

4. นางวิสาขา ปุณยกนก กรรมการ

5. นายบุญส่ง ศรีเจริญธรรม กรรมการ

6. นายสุวิทย์ คชสิงห์ กรรมการ

7. นายถาวร ทันใจ กรรมการและ

เลขานุการ

ซึ่งมีหน้าที่และอำนาจตามข้อ 7 ของข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรมกลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังต่อไปนี้

🔹 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบายยุทธศาสตร์แผนงานโครงการส่งเสริมจริยธรรมของส่วนราชการ

🔹 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริมจริยธรรมรวมถึงการพัฒนาจริยธรรมและการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ

🔹 ส่งเสริมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรม

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www4.fisheries.go.th/dof/news_local/1210/155333

ที่มา : กรมประมง

ตัวอย่าง



ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www4.fisheries.go.th/local/index.php/main/view_activities/186/144107

ที่มา : กรมประมง

ตัวอย่าง

วันจันทร์ที่ 22 สิงหาคม 2565 นายเฉลิมชัย สุวรรณรักษ์ อธิบดีกรมประมง เป็นประธานเปิดโครงการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2565 ในรูปแบบออนไลน์

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับปรุง 22 ส.ค. 2565 3 เดือน 299





ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www4.fisheries.go.th/dof/news_local/186/153283

ที่มา : กรมประมง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

NEW!

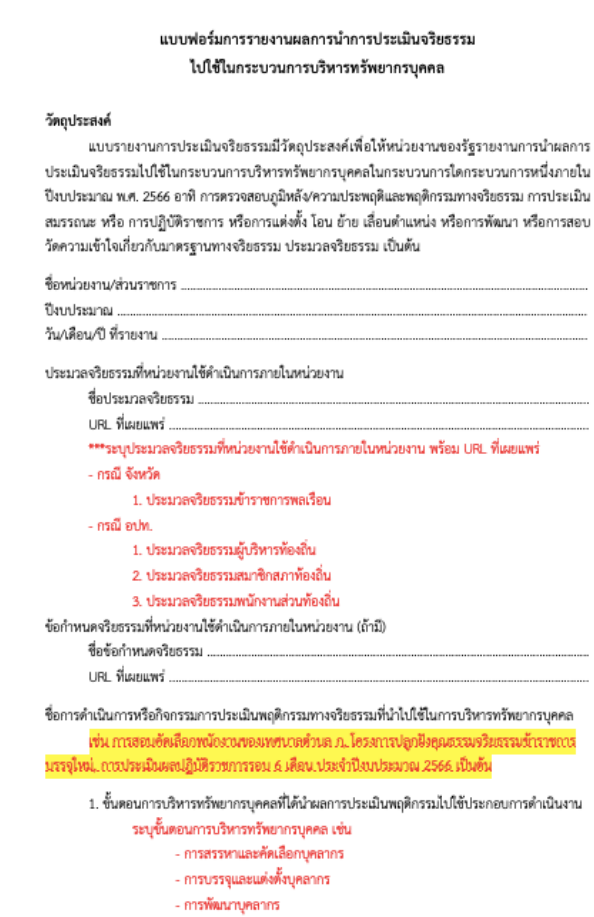
O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง
- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

ทางสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ร่วมกันกำหนด “เค้าโครงการจัดทำรายงาน” ไว้ ซึ่งหน่วยงานอาจนำไปประกอบการพิจารณาปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม โดยองค์ประกอบตามแบบฟอร์มในแต่ละข้อจะช่วยทำให้การรายงานผลฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้และครบองค์ประกอบ



แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ .....
ปีงบประมาณ .....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน .....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน
ชื่อประมวลจริยธรรม .....
URL ที่เผยแพร่ .....
***ระบุประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน พร้อม URL ที่เผยแพร่
- กรณี จังหวัด
1. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- กรณี อปท.
1. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
2. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
3. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)
ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม .....
URL ที่เผยแพร่ .....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
เช่น การสอบสัมภาษณ์ผู้สมัครของเทศบาลตำบล ภ. โครงการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการบรรจุใหม่ ..ระบุประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นต้น

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ระบุขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)
ระบุขั้นตอน/วิธีการการดำเนินการ.ว่ามีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในขั้นตอนตามข้อ.1.อย่างไร.โดยการประเมินดังกล่าวต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) เช่น เทศบาลตำบล ภ. กำหนดให้มีแบบทดสอบในหัวข้อมาตรฐานทางจริยธรรม สำหรับการสอบคัดเลือกพนักงานของเทศบาลตำบล ภ. จำนวน 10 ข้อ.ดังนี้.....

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม
สรุปผลที่ได้จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม.ในกิจกรรมตามข้อ.2.โดยอาจจะสรุปเป็นร้อยละจำแนกรายข้อ/หรือจำแนกเป็นระดับการประเมิน

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ระบุขั้นตอน/วิธีการ ที่หน่วยงานนำผลที่ได้จากข้อ 3 ไปใช้ดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป เช่น เทศบาลตำบล ภ. มีการนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดจากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการสรุปคัดเลือกพนักงานของเทศบาล.ไปใช้เป็นภารกิจกำหนดประเด็นเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการ/พนักงานบรรจุใหม่.(เป็นขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร)

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
ระบุปัญหา/อุปสรรค.และข้อเสนอแนะควรนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชา .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

QR Code แบบฟอร์มการรายงานผล
การนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ **ต้องมี**
    (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
    (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดย รายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ **ต้องมี**
    (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
    (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
    (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลจันดี กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร. ๐ ๗๕๓๖ ๔๓๔๘ ต่อ ๒๒๑

ที่ นศ ๕๒๓๐๖/๓๒๐ **วันที่** ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ/ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

จากประชุมพนักงานในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

มาตรการ/แนวทางยกระดับ IIT	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑.ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ทั่วถึง	-ประชุมพนักงานชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาสให้ทั่วถึง	กองคลัง	ตลอดทั้งปี	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมทุก ๓ เดือน
๒.การประชาสัมพันธ์ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานฯลฯ	- กำหนดนโยบายและแนวทางการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมการศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาแล้วประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัดเทศบาล	ม.ค. – มี.ค. ๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนเมษายน

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.chandeecity.go.th/datacenter/doc_download/a_280422_115935.pdf

ที่มา : เทศบาลตำบลจันดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่าง

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลจันดี อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สถานะดำเนินงาน		
		ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑.ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ทั่วถึง	ประชุมพนักงานชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาสให้ทั่วถึง	-	-	✓ (ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน)
๒.การประชาสัมพันธ์ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานฯลฯ	- การประชาสัมพันธ์ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานฯลฯ - จัดทำแผนนโยบายและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	-	-	✓ (ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน)
๓.การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากร	- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงานของบุคลากร - ประกาศขั้นตอนการให้บริการ - ติดตาม กำกับ เพื่อให้มีการดำเนินการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการที่กำหนด - มีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	-	✓ (ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ตัวอย่างฉบับเต็ม

https://www.chandeecity.go.th/datacenter/doc_download/a_280422_115935.pdf

ที่มา : เทศบาลตำบลจันดี

ตัวอย่าง



ขอเชิญประชาชน ผู้ประกอบการและหน่วยงานต่างๆที่ได้เข้ามาติดต่อราชการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคู เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการในช่วงปีงบประมาณ 2565 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของ อบต.สาคู ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ ITAS เพื่อประเมินฯ

โดยการสแกน QR CODE ตามภาพ
หรือเข้าสู่ระบบผ่านลิงค์ >>คลิกเลย<<

ในปี พ.ศ.2566 หน่วยงานต้องแสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

หมายเหตุ

ตัวอย่างที่นำมาประกอบนั้นจะเป็นการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐในปีที่ผ่านมาแล้วโดยมีองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ใกล้เคียงกับการประเมินฯในปีนี้ **อย่างไรก็ตามควรยึดองค์ประกอบด้านข้อมูลในปี 2566 เป็นหลัก**

https://www.chandeecity.go.th/datacenter/doc_download/a_280422_115935.pdf

ตัวอย่างที่นำมาสามารถเปิดดูใน QR Code **หรือสามารถคลิกที่ Link** เพื่อเข้าดูตัวอย่างฉบับเต็มได้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

(Group1) ITA 2566
นครศรีธรรมราช

เพจ สำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช

(Group2) ITA 2566
นครศรีธรรมราช

เพจ ITA นครศรีธรรมราช /
คุณลิกอร์ ช่อสะอาด

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำ
จังหวัดนครศรีธรรมราช

075 -432 205

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช