



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (สำนักงาน กขค.) ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน กขค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
1	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	84.11	<p>1. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานหรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและกำหนดกรอบระยะเวลาโดยประมาณในการพิจารณาของผู้บริหาร ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมขั้นตอนโดยไม่จำเป็นบ่อยครั้ง เพราะเมื่อขั้นตอนหรือแนวการทำงานเปลี่ยนแปลงบ่อย แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน เจ้าหน้าที่ย่อมปฏิบัติตามแนวทางที่เคยทำ แต่เมื่อไปสู่การพิจารณาดำเนินการของฝ่ายงานอื่นหรือผู้บริหาร ก็จะมีการเรียกให้แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ก็ไม่ทราบว่าสิ่งที่ส่งให้แก้ไขเป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้องหรือเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ เพราะไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และเป็นการสั่งการแก้ไขด้วยวาจา ซึ่งอาจก่อให้เกิดช่องโหว่ เพิ่มระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเพิ่มช่องทางทุจริตได้</p> <p>2. ระบบสารสนเทศต้องมีมาตรฐาน ไม่มีการแสดงรายการซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้เป็นผู้กริเริ่มดำเนินการหรืออนุมัติในระบบ เพราะปัจจุบันมีบางรายการที่ระบบแสดงว่า เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายการนั้น ๆ เอง ทั้ง ๆ ที่ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p>	<p>1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15)</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>3. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
2	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	92.30		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	<p>1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>2. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐18) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด</p> <p>4. อาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ (ความเห็นผู้ประเมินโดยสำนักงานปปช.)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร. กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
3	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	85.00		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน (ความเห็นผู้ประเมินโดยสำนักงาน ปปช.)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
4	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
5	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ	97.26		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่					
6	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกานัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	98.41		ควรรักษามาตรฐานไว้และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
7	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	82.29	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วน	<p>1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการ ให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15)</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>3. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์หรือ จุด</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รช., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	
8	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	78.61	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<p>1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>2. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐18) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p> <p>3. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด</p> <p>4. อาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
						<p>สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>
9	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	79.98		<p>ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ 2. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30) อีกทั้ง 3. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					(อ้างอิงจาก ๐8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
10	e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.80		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
11	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	80.15	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ., สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
12	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	77.51	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					<p>เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>2. หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาการอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ.</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จ</p> <p>มีนาคม 2567</p>
13	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	81.81		<p>ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p>	<p>1. หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้</p> <p>2. ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>เป็นต้น (ความเห็นผู้ประเมินโดยสำนักงาน ปปช.)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการฯ</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จ</p> <p>มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ.</p> <p>กำหนดแล้วเสร็จ</p> <p>มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
14	๐11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
15	๐12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
16	๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
17	๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service						
18	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	84.11	1. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานหรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและกำหนดกรอบระยะเวลาโดยประมาณในการพิจารณาของผู้บริหาร ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมขั้นตอนโดยไม่จำเป็นบ่อยครั้ง เพราะเมื่อขั้นตอนหรือแนวการทำงานเปลี่ยนแปลงบ่อย แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน เจ้าหน้าที่ย่อมปฏิบัติตามแนวทางที่เคยทำ แต่เมื่อไปสู่การพิจารณาดำเนินการของฝ่ายงานอื่นหรือผู้บริหาร ก็จะมีการเรียกให้แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ก็ไม่ทราบว่าสิ่งที่ส่งให้แก้ไขเป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ 3. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			<p>หรือเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ เพราะไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน และเป็นการสั่งการแก้ไขด้วยวาจา ซึ่งอาจก่อให้เกิดช่องโหว่ เพิ่มระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเพิ่มช่องทางทุจริตได้</p> <p>2. ระบบสารสนเทศต้องมีมาตรฐาน ไม่มีการแสดงรายการซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้เป็นผู้กริเริ่มดำเนินการหรืออนุมัติในระบบ เพราะปัจจุบันมีบางรายการที่ระบบแสดงว่า เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายการนั้น ๆ เอง ทั้ง ๆ ที่ไม่ได้ดำเนินการ</p>		<p>สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>
19	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	92.30		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	<p>1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>2. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o18) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร. กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					<p>ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด</p> <p>4. อาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ (ความเห็นผู้ประเมินโดยสำนักงาน ปปช.)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>
20	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	85.00		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	<p>หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน (ความเห็นผู้ประเมินโดยสำนักงาน ปปช.)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
21	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	82.29	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ 3. หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
22	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	78.61		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน 2. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐18) เพื่อลดการใช้ดุลย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ.

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					<p>พินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p> <p>3. หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด</p> <p>4. อาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับความทราบ</p>	<p>กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>
23	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	79.98		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					<p>2. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30) อีกทั้ง</p> <p>3. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>
24	e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	75.47	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30) 2. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สร., นร. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567</p>

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
25	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	80.15	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ., สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
26	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	77.51	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	1. หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา 2. หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สจ., รธ., พส. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
27	e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	87.33		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐18)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร. กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567
28	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	67.24	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ 2. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สร., นร. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
29	๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
30	๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
31	๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
32	o18 E-Service	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
33	o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
34	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	77.49	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
35	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	76.27	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
36	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็น	88.03	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชม	ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
	คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ		ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก ๐8) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	มีนาคม 2567
37	e9 หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	81.56	ในการทำงานของเจ้าหน้าที่มีการรับฟังความเห็นของผู้เข้ามาประสานงานได้ดี สามารถนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ดี	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน		
38	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	88.03	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ , สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
39	๐1 โครงสร้าง	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
40	๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
41	๐3 อำนวยการหน้า	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
42	๐5 ข้อมูลการติดต่อ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
43	๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
44	๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
45	๐8 Q&A	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
46	๐9 Social Network	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
47	๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
48	i19 ทำนรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	79.01		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	เผยแพร่แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บพ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
49	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด	78.59		ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	ปรับปรุงขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานให้มีความสะดวก	
50	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.70		ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	ดำเนินการให้มีขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	
51	i22 บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	94.07		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	ดำเนินการให้บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ โดยขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง	
52	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	92.26		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	สร้างความตระหนักรู้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน เพื่อไม่ให้มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	
53	i24 หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด	76.26		ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตน. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
54	กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
55	๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
56	๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
57	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	77.18		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
58	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	69.42	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
59	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	73.97	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยศ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
60	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	84.51		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน		
61	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	86.36		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กค. ตน. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
62	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	86.81		ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บพ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
63	๐11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
64	๐12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
65	๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
66	๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
67	๐20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
68	๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
69	๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
70	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	82.71		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บค. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
71	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของ	80.42	1. การประเมินประจำปี ไม่มีหลักเกณฑ์ในการประเมินที่ชัดเจน ผลการประเมินที่	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่อง	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บค.

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
	ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด		<p>ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอขึ้นไปให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เป็นการประเมินตามความพอใจ โดยไม่ได้พิจารณาผลงานที่เจ้าหน้าที่ได้ทำในแต่ละปี (ผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล ดำเนินการประเมินไม่โปร่งใส เนื่องจากไม่เปิดเผยขั้นตอนการประเมินว่าผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นได้ประเมินความสามารถไว้อย่างไร นอกจากนี้ ภายหลังกระบวนการประเมินแล้วเสร็จ ผู้ถูกประเมินต้องมีการลงนามยอมรับผลการประเมินตามระเบียบ แต่ไม่มีการลงนามดังกล่าว)</p> <p>2. การประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (2565) ไม่โปร่งใส ไม่มีการแจ้งเกณฑ์การประเมินตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ผู้ถูกประเมินไม่สามารถตรวจสอบได้ ผลการประเมินที่ปรากฏไม่ตรงกับที่ได้รับแจ้งจากผู้บังคับบัญชา ไม่มีการแจ้งผลประเมินอย่างเป็นทางการให้ทราบเป็นหนังสือ และไม่มีการให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมิน อีกทั้งผลประเมินของผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>3. อยากให้มีความโปร่งใสในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพราะในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มีความโปร่งใสเลย แม้จะมีคนทักท้วงว่าเกิดความผิดพลาดและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก็ไม่มีการแก้ไข</p>	หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน		กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			ใดๆ ทั้งสิ้น ส่งผลให้พนักงานขาดขวัญกำลังใจในการทำงานมาก			
72	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาต่อ หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	83.62	1. การคัดเลือกบุคคลเพื่อไปศึกษาต่อในต่างประเทศ เป็นไปตามอำเภอใจของผู้เกี่ยวข้องและหัวหน้าหน่วยงานหรือไม่ เนื่องจากมีการส่งคนไปทำงานต่างประเทศ ทั้งๆ ที่ไม่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษเลย 2. ผู้บริหารมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาต่อในต่างประเทศอย่างไม่เป็นธรรม ซึ่งเอื้อประโยชน์บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รายการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บค. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
73	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	95.01		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
74	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	95.90		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
75	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	53.41	1. บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่ากระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง 2. การย้ายพนักงานภายในสำนักงาน เกิดข้อสงสัยว่าเป็นไปอย่างเป็นธรรมและตามระเบียบหรือไม่ เนื่องจากมีการย้ายบุคคลที่ไม่ได้มีความสามารถจริงไปยังฝ่ายต่างๆ	ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ผู้บริหารควรวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (อ้างอิงจาก ๐23, ๐25) ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่ม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บค. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
			<p>3. ฝ่ายบุคคลฯ มีการจัดสรรจำนวนพนักงานและตำแหน่งพนักงานในแต่ละฝ่ายอย่างไม่เป็นธรรม โดยไม่มีการพิจารณา Workload ของแต่ละฝ่ายก่อนการจัดทำแผนบุคคลากรในแต่ละปี ทำให้ฝ่ายที่ผู้อำนวยการมีความสนิทสนมหรือมีความใกล้ชิดกับผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล มีจำนวนพนักงานโดยรวมมากกว่า และมักได้รับการจัดสรรตำแหน่งที่มีประสบการณ์ก่อน เช่น ตำแหน่งอาวุโส ตำแหน่งเชี่ยวชาญ เป็นต้น</p> <p>4. มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานโดยไม่มีการสอบถามความเห็นก่อน เช่น จากตำแหน่งนักวิเคราะห์กลายเป็นนักวิชาการ เป็นต้น ทั้งๆที่พนักงานเข้ามาทำงานในตำแหน่งนั้น แต่พบว่าการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งโดยไม่มีการบอกกล่าวล่วงหน้า</p> <p>5. ประเด็นการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานที่มีการเอื้อประโยชน์บุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยการแก้ไขหลักเกณฑ์ เงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์</p>		หรือพวกพ้อง เป็นต้น และดำเนินการกับกักตติตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก o24)	
76	i27 ทานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.66		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ บค. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
77	๐23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
78	๐24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
79	๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
80	๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
81	๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
82	๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
83	๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
84	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	78.08		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รายการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
85	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	73.55	หากเกิดการทุจริตในส่วนของผู้บริหารระดับสูง จะต้องดำเนินการอย่างไร ซึ่งยังไม่มีความแน่ชัด	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
86	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	79.95		ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
87	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	79.03		ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
88	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	75.86	บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	ควรดำเนินการปรับปรุง ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	1. หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐27) 2. มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐28) 3. ควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
89	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	88.03	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ควรดำเนินการพัฒนาให้ดีขึ้น	1. หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก o28) 2. จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส 3. ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอ. กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
90	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	81.81		ควรดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	<u>รอกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากผู้รับผิดชอบ</u>	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ กำหนดแล้วเสร็จ มีนาคม 2567
91	o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
92	o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
93	๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
94	๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
95	๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
96	๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
97	๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
98	๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
99	๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
100	๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ที่	ข้อมูล	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่วิธีการปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
101	๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
102	๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
103	๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00		ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

แนวทางการพัฒนาแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน กขค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สอ./บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สอ./ลส./บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	สอ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 	สอ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 	สอ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail 	สอ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 	ยศ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ แสดงผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	ยศ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	ยศ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ○ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด 	สอ./ทุกส่วนงาน	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน 	สอ./รช./สจ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
		(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ○ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด		ภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ○ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	สอ./รธ./สจ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o13	E-Service	○ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ○ * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน		ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	บพ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว 	บพ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีกรลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 	บพ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ 	บพ.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
		<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 		
o18	แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่ง บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 	บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและ ถูกต้องครบถ้วนตาม องค์ประกอบ ภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o19	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและ ถูกต้องครบถ้วนตาม องค์ประกอบ ภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
		<p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>		
o20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>o * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	บค.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	สร./กต.	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 o * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 o * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
		พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”		
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 ๐ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 ๐ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางพัฒนา
๐34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ○ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา ○ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ○ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567
๐35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 ○ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน 	เลขานุการฯ	ปรับให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2567