



จังหวัดยโสธร

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**รายงานผลการทบทวนและการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จังหวัดยโสธร**

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด ประกอบไปด้วย ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยใช้เครื่องมือในการประเมินจำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้ ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นการสำรวจโดยใช้แบบวัดการรับรู้ของ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ภายในส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธรที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ตามตัวชี้วัดที่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ และ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร ตามตัวชี้วัดที่ ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการสำรวจข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) การป้องกันการทุจริต ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของจังหวัดยโสธร www.yasothon.go.th

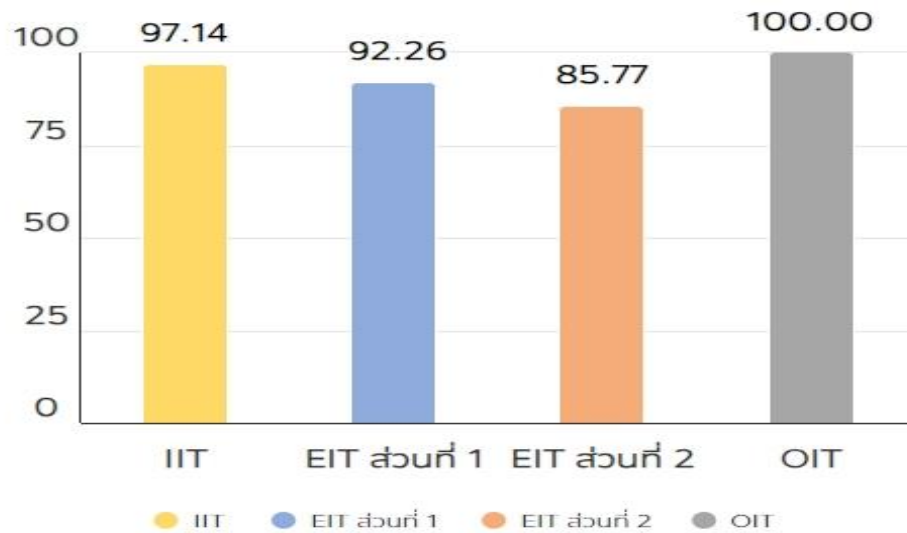
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

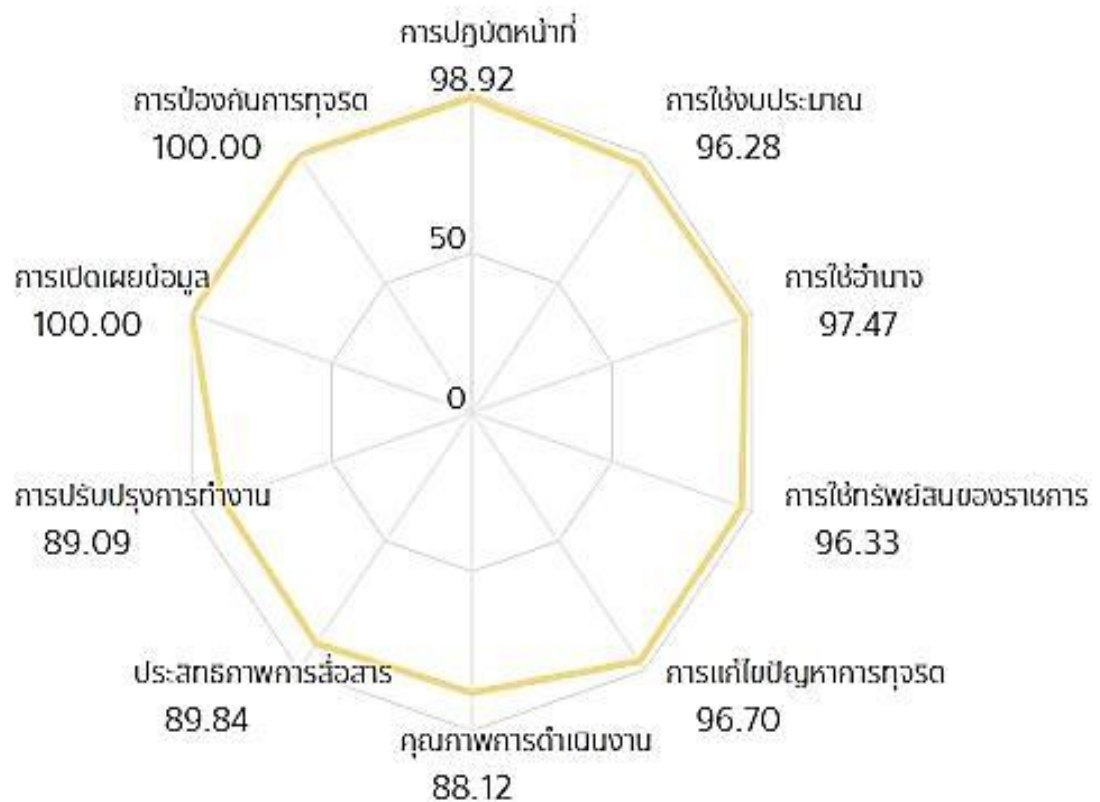
จังหวัดยโสธรมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๕.๘๕ คะแนน อยู่ในระดับผ่านดี คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ผลการประเมินรายเครื่องมือ

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



๒.๒ ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



๒.๓ สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน
IIT คะแนน เฉลี่ย ๙๗.๑๔	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	-	๙๘.๙๒
		การใช้งบประมาณ	-	๙๖.๒๘
		การใช้อำนาจ	-	๙๗.๔๗
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	๙๖.๓๓
		การแก้ปัญหาคอร์รัปชัน	-	๙๖.๗๐
EIT ส่วนที่ ๑ คะแนน เฉลี่ย ๙๒.๒๖	๑๕	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๓.๐๐
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๒.๓๙
		การปรับปรุงการทำงาน	-	๙๑.๓๘
EIT ส่วนที่ ๒ คะแนน เฉลี่ย ๘๕.๗๗	๑๕	คุณภาพการดำเนินงาน	-	๘๒.๒๓
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๘๗.๒๘
		การปรับปรุงการทำงาน	-	๘๖.๘๐
OIT คะแนน เฉลี่ย ๑๐๐	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐
			การบริหารงาน	๑๐๐
			การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
			การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐

๒.๔ ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินแบบวัดการรับรู้	ข้อเสนอแนะ
๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	จังหวัดยโสธรได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	จังหวัดยโสธรได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การประเมินแบบวัดการรับรู้	ข้อเสนอแนะ
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. จังหวัดยโสธรได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประเด็น จำนวน ๗ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงาน
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่ให้บริการบุคคลภายนอก และภารกิจสนับสนุน ตามที่กฎหมายกำหนด ๒. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องทำความเข้าใจ กำชับ กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส อย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือก ปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๑. มีการจัดคิวตามปกติ หรือกรณีเร่งด่วน ๒. หน่วยงานจัดทำคู่มืองานตามภารกิจ กำหนด ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓. การจัดสถานที่ให้เหมาะสมแก่การให้บริการ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด	หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล และการจัดเตรียมเอกสารประกอบ การรับบริการตามภารกิจ ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค

๓.๒ การให้บริการและระบบ E – Service

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงาน
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในภารกิจ/ งานบริการ ของหน่วยงานให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ ในภารกิจ/งานบริการ ให้บุคลากรในสังกัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงาน
	รับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในการกิจ/งานบริการ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ตัวอย่าง Webboard Messenger Live Chat ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น ๒. อำนวยความสะดวกในการใช้งาน / ช่องทางเว็บไซต์จังหวัดโยธธรร	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใดเพียงใด	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน สร้างการรับรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือของประชาชนในการร่วมขับเคลื่อนงาน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติชมหรือแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๑. เผยแพร่ช่องทางระบบแจ้งเบาะแส การทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเบาะแส การทุจริต	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค

๓.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. ประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สิน ๒. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑. การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน ๒. กำหนดแนวทางและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ กำกับดูแล ตรวจสอบ เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ การใช้ห้องประชุม เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค

๓.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
i๑๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานหรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	

๓.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล โดยคำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพงาน แจ้งเวียนแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ หัวหน้าหน่วยงานประชุมหารือระดมความคิดในการมอบหมายงานตามตัวชี้วัดกับบุคลากรในสังกัด 	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้เข้ารับการศึกษา ศึกษาดูงาน ทุนการศึกษาให้ชัดเจน ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ แจ้งเวียนแนวทาง/เกณฑ์การคัดเลือกฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ 	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ 	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเข้มงวดกวดขัน กำกับควบคุม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ สอดส่องดูแลความประพฤติ ความเป็นอยู่ และการใช้จ่ายเงินของผู้ใต้บังคับบัญชา	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไข ปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานแจ้งให้บุคลากร ในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์เรื่องร้องเรียนในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓.๘ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	คะแนน	ประเด็นควรพัฒนา/รักษาระดับ	หน่วยงาน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๑. ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันทุกข้อความ ๒. ให้มีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้ดีกว่านี้ ๓. ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐		

๔. การนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ให้บริการบุคคลภายนอก และภารกิจสนับสนุนตามที่กฎหมายกำหนด ๒. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน ตามที่กฎหมายกำหนด อย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน - แจ้งให้บุคลากรในสังกัดศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องทำความเข้าใจ กำชับ กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต และโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานกำชับ กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดทุกคน ดำเนินการตามนโยบายฯ อย่างเคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มืองานตามภารกิจ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. การจัดคิวตามปกติ หรือกรณีเร่งด่วน ๓. การจัดสถานที่เหมาะสมแก่การให้บริการ ๔. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการเข้าใจ และไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและ บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดเตรียมเอกสารประกอบการรับบริการตามภารกิจลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E – Service				
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในภารกิจ/งานบริการ ของหน่วยงานใช้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	๑. กำหนดคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในภารกิจ/งานบริการของหน่วยงานใช้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ตัวอย่าง Webboard Messenger Live Chat ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ และสามารถใช้บริการผ่านช่องทางดังกล่าว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เป็นต้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เป็นต้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>				
<p>e๑๕ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบทุกคน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>
<p>e๑๖ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน สร้างการรับรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือของประชาชนในการร่วมขับเคลื่อนงาน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์จังหวัด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>
<p>e๑๗ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p>	<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติชมหรือแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑. เผยแพร่ช่องทางระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ส่วนราชการกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน	๑. การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน ๒. กำหนดแนวทางและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน - แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากนัก้อยเพียงใด	ของราชการ กำกับดูแล ตรวจสอบ เช่น การขอใช้ รถยนต์ของราชการ การใช้ห้องประชุม เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ		- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๗. ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ให้บุคลากรในสังกัด ทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๘. ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วม ในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามา มีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒. การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลโดยคำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพงาน ๓. แจกแจงเวียนแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๔. หัวหน้าหน่วยงานประชุมหารือระดมความคิดเห็นในการมอบหมายงานตามตัวชี้วัดกับบุคลากรในสังกัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - แจกแจงบุคลากรในสังกัดทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดผู้เข้ารับการศึกษา ศึกษาดูงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจกแจงเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๓. แจกแจงเวียนแนวทาง/เกณฑ์การคัดเลือกฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๔. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการศึกษา - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจกแจงเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- หัวหน้าหน่วยงานแจ้งแนวทางเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน				
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเข้มงวดกวดขัน กำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร	- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับให้ความสำคัญและเข้มงวดการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาน้อยเพียงใด	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ สอดส่องดูแล ความประพฤติ ความเป็นอยู่และการใช้จ่ายเงิน ของผู้ใต้บังคับบัญชา	ส่วนภูมิภาค	ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา - ประชาสัมพันธ์แนวทางในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริต ได้จริงมาน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และให้หน่วยงานแจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์แนวทางในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริต ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจ ที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มาน้อย เพียงใด	ประชาสัมพันธ์เรื่องร้องเรียนในเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน และแจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ประชาสัมพันธ์เรื่องร้องเรียน ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากร ในสังกัดรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๕.๑ บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง

๕.๒ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๕.๓ บุคลากรมีการโยกย้ายบ่อย ต้องเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คนใหม่ ขาดความต่อเนื่องและความเข้าใจในการดำเนินการประเมินฯ

จังหวัดยโสธร ได้แจ้งส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง วิธีการดำเนินการประเด็นการวิเคราะห์
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง และขับเคลื่อนการประเมินฯ เพื่อเป็นการยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบรายงาน

การนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ส่วนราชการ.....

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่ให้บริการบุคคลภายนอก และภารกิจ สนับสนุนตามที่กฎหมายกำหนด ๒. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานตาม ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามที่ กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - แจ้งให้บุคลากรในสังกัดศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือ จากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องทำความเข้าใจ กำชับ กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานด้วย ความสุจริตและโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน จะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานกำชับ กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดทุก คน ดำเนินการตามนโยบายฯ อย่างเคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือก ปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มืองานตามภารกิจ กำหนด ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒. การจัดคิวตามปกติ หรือกรณีเร่งด่วน ๓. การจัดสถานที่เหมาะสมแก่การให้บริการ ๔. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการเข้าใจ และไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและ บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<p>e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดเตรียมเอกสารประกอบการรับบริการตามภารกิจลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>๒. การให้บริการและระบบ E – Service</p>					
<p>e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. กำหนดคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในภารกิจ/งานบริการ ของหน่วยงานใช้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. กำหนดคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานในภารกิจ/งานบริการ ของหน่วยงานใช้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติในภารกิจ/งานบริการ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่</p>	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ตัวอย่าง Webboard Messenger Live Chat ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ และสามารถใช้บริการผ่านช่องทางดังกล่าว</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<p>e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การจัดประชุมวางแผนการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/แสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>					
<p>e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p>	<p>หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- แจ้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใดเพียงใด</p>	<p>เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน สร้างการรับรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือของประชาชนในการร่วมขับเคลื่อนงาน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์จังหวัด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ผ่านสามารถ</p>	<p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติชมหรือแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนรับทราบใน</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในรูปแบบต่าง ๆ เช่น</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม</p>	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ตีพิมพ์หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น	ส่วนภูมิภาค	แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์จังหวัด เป็นต้น	๒๕๖๗	
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑. เผยแพร่ช่องทางระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนให้ ประชาชนรับทราบผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้เกิดความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ เป็นต้น ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ส่วนราชการกำหนด แนวทางขั้นตอนการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของ ราชการ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
			ของหน่วยงาน - แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ		
1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑. การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน ๒. กำหนดแนวทางและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ กำกับดูแล ตรวจสอบ เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการ การใช้ห้องประชุม เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงาน - แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
1๒๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุปรายชื่อหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกคน - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒. การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลโดยคำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพงาน ๓. แจกเวียนแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๔. หัวหน้าหน่วยงานประชุมหารือระดมความคิดในการมอบหมายงานตามตัวชี้วัดกับบุคลากรในสังกัด	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - แจกบุคลากรในสังกัดทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๑. กำหนดผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทุนการศึกษาให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๓. แจกเวียนแนวทาง/เกณฑ์การคัดเลือกฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	- ให้บุคลากรในสังกัดที่มี คุณสมบัติสมัครเข้ารับการ คัดเลือก - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<p>i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๔. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p> <p>๑. กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มีความชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยงานแจ้ง แนวทาง เกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ในหน่วยงานให้มี ความชัดเจน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน</p>					
<p>i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเข้มงวดกวดขัน กำกับควบคุม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ สอดส่องดูแล ความประพฤติ ความเป็นอยู่และการใช้จ่ายเงิน ของผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับให้ ความสำคัญและเข้มงวดการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>- ประชาสัมพันธ์แนวทางใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และให้หน่วยงานแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ช่องทางการร้องเรียน บทลงโทษ ให้ชัดเจน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์แนวทางใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	
<p>i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์เรื่องร้องเรียนในเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน และแจ้งเวียนแนวทางให้ บุคลากรในสังกัดรับทราบ</p>	<p>ส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์เรื่องร้องเรียน ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	

ประเด็น	แนวทาง/มาตรการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน
ต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากนัก เพียงใด			- แจกเวียนแนวทางให้บุคลากร ในสังกัดรับทราบ		

ผู้รายงาน ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....