



# แผนการยกระดับพัฒนาการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หมายเหตุ : เพื่อแก้ไขผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สถาบันการบินพลเรือน

## คำนำ

การจัดทำแผนการยกระดับพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสถาบันการbinพลเรือน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบพ. ให้บรรลุเป้าหมายตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ร้อยละ ๘๕ คะแนนขึ้นไปภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เนื้อหาภายในจะประกอบด้วยประเด็นการประเมินของ สบพ. ที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด โดยระบุแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อยกระดับคะแนนตามประเด็นการประเมินเป็นรายตัวชี้วัด โดยให้หน่วยงานเจ้าของโครงการสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามแผนฯ ดังกล่าว และก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอย่างแท้จริง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สถาบันการbinพลเรือน





| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม  | ยกระดับคะแนน<br>ตาม<br>ประเด็นการประเมิน | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      | การเผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์ |          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ<br>(สอดคล้อง) |           |
|---|--|-------------------|------|------|----------|------|-------|----------|------|-------|----------|------|------|-----------------------------|----------|--------------------------|------------------------|-----------|
|   |  | ไตรมาส ๑          |      |      | ไตรมาส ๒ |      |       | ไตรมาส ๓ |      |       | ไตรมาส ๔ |      |      | Internal                    | External |                          |                        |           |
|   |  | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย.    | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค.     | ส.ค. | ก.ย. |                             |          |                          |                        |           |
| <b>ยกระดับตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (๗ - ๑๒)</b>                              |  |                   |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          |                        |           |
| ๑. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                              | ๑. การใช้งบประมาณ (๗)                    | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | ผงป.                   | ๐๑๘       |
| ๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี           | ๑. การใช้งบประมาณ (๘ - ๑๐)               | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | ผงป.                   | ๐๑๙       |
| ๓. จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                             | ๑. การใช้งบประมาณ (๘ - ๑๐)               | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | ผงป.                   | ๐๒๐       |
| ๔. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี                               | ๑. การใช้งบประมาณ (๑๑)                   | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        | ✓                        | ผจท.                   | ๐๒๑ - ๐๒๓ |
| ๕. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  | ๑. การใช้งบประมาณ (๑๑)                   | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        | ✓                        | ผจท.                   | ๐๒๔       |
| ๖. การเปิดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ           | ๑. การใช้งบประมาณ (๑๒)                   | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ผงป.                   | ๐๑๙ - ๐๒๐ |
| <b>ยกระดับตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๑๓ - ๑๘)</b>                                |  |                   |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          |                        |           |
| ๑. จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคลากรและถ่ายทอดไปสู่ผู้บริหารเพื่อใช้ยึดถือและปฏิบัติ | ๑. การใช้อำนาจ (๑๓)                      | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | สบค.                   | ๐๒๕       |
| ๒. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description)                                 | ๑. การใช้อำนาจ (๑๓)                      | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | สบค.                   | ๐๒๗       |
| ๓. จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน  | ๑. การใช้อำนาจ (๑๔)                      | ←————→            |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             | ✓        |                          | สบค.                   | ๐๒๗       |



| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม   | ยกระดับคะแนน<br>ตาม<br>ประเด็นการประเมิน | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      | การเผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์ |          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ<br>(สอดคล้อง) |   |   |     |
|--|--|-------------------|------|------|----------|------|-------|----------|------|-------|----------|------|------|-----------------------------|----------|--------------------------|------------------------|---|---|-----|
|  |  | ไตรมาส ๑          |      |      | ไตรมาส ๒ |      |       | ไตรมาส ๓ |      |       | ไตรมาส ๔ |      |      | Internal                    | External |                          |                        |   |   |     |
|  |  | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย.    | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค.     | ส.ค. | ก.ย. |                             |          |                          |                        |   |   |     |
| <b>ยกระดับตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๕ - I๓๐)</b>  |  |                   |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          |                        |   |   |     |
| ๑. ผู้บริหารสูงสุดแสดงเจตนาธรรมาภิบาลหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล | ๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๕)          | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | ศปท.สบพ.<br>(สนผ.)                            | O๓๔ |
| ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  | ๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๖)          | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | ศปท.สบพ.<br>(สนผ.)                            | O๓๔ |
| ๓. จัดให้มีการทบทวนนโยบาย หรือมาตรการป้องกันการทุจริต  | ๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๖)          | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | ศปท.สบพ.<br>(สนผ.)                            | O๔๒ |
| ๔. จัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินงานหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ    | ๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๗ - I๓๐)    | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | คณะกรรมการ<br>พิจารณา<br>เรื่องร้องเรียน      | O๓๐ |
| ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต   | ๑. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (I๒๗ - I๓๐)    | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | คณะกรรมการ<br>พิจารณา<br>เรื่องร้องเรียน      | O๓๑ |
| <b>ยกระดับตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (E๑ - E๕)</b>  |  |                   |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          |                        |   |   |     |
| ๑. จัดทำคู่มือการให้บริการ   | ๑. คุณภาพการดำเนินงาน (E๑)               | ←                 |      |      |          |      |       |          |      |       |          |      |      |                             |          |                          | ✓                      | ✓ | ผมศ. , ผบศ. ,<br>ผทว. , ผกศ. ,<br>ศพบ. , สบว. | O๑๔ |





# ภาคผนวก

(ประเด็นการประเมิน)

## ประเด็นการประเมิน

ประเด็นในการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 1 – ตัวชี้วัดที่ 5 ประกอบด้วย

**ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด  |                            |      |     |           |
| ▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด   |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร |                            |      |     |           |
| ▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน  |                            |      |     |           |
| ▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว  |                            |      |     |           |
| ▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง   |                            |      |     |           |



| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ |       |
|--|-------|-------|
| i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน   |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน  |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น   |       |       |

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ |       |
|---|-------|-------|
| i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน  |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน   |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น  |       |       |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ |       |
|---|-------|-------|
| i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน  |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน   |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ เป็นต้น   |       |       |

**ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี<br>ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึง<br>ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ คุ่มค่า   |                            |      |     |           |
| ▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้                                      |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์<br>ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน<br>ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์<br>หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดการ<br>พัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้   |                            |      |     |           |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง  |                            |      |     |           |



| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม<br>ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น<br>ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ สอบถาม   |                            |      |     |           |
| ▪ ทักท้วง  |                            |      |     |           |
| ▪ ร้องเรียน  |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน  
หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การ  
ประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่  
เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่  
ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การ  
ซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อ  
คำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่าง<br>เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ<br>คุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา<br>อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |



| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว<br>ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่<br>ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน<br>มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ   |                            |      |     |           |
| ▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง   |                            |      |     |           |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง  |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สิน<br>ของราชการ ไปเป็นของตัวเอง หรือนำไปให้กลุ่มหรือ<br>พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |



| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ<br>ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ<br>ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน<br>มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน<br>ของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จาก<br>หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ<br>การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ<br>การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ<br>นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย<br>เพียงใด |                            |      |     |           |



**ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ |       |
|--|-------|-------|
|  | มี    | ไม่มี |
| i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่             |       |       |
| ▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ |       |       |
| ▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน         |       |       |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ เฝ้าระวังการทุจริต  |                            |      |     |           |
| ▪ ตรวจสอบการทุจริต  |                            |      |     |           |
| ▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต  |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ “มากที่สุด”





| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร  |                            |      |     |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</li> <li>■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> <li>■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> <li>■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</li> </ul> |                            |      |     |           |

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในหัวข้อที่ 6 – หัวข้อที่ 8 ประกอบด้วย**

**หัวข้อที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** เป็นหัวข้อที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทริพไซน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หัวข้อที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด           |                            |      |     |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>■ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/<br>ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียม<br>กัน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล<br>เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน<br>อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ |       |
|--|-------|-------|
| e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ<br>ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต<br>หรือให้บริการ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ▪ เงิน   |       |       |
| ▪ ทรัพย์สิน  |       |       |
| ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น   |       |       |

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดย<br>คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |



**ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
| e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน   |                            |      |     |           |
| ▪ มีช่องทางหลากหลาย  |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ |       |
|---|-------|-------|
|   | มี    | ไม่มี |
| e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ |       |       |

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”



| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ |       |
|---|-------|-------|
|   | มี    | ไม่มี |
| e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ |       |       |

**ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                  |      |     |           |
|--|------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด |                        |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                  |      |     |           |
|---|------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |                        |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ |       |
|---|-------|-------|
|   | มี    | ไม่มี |
| e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ |       |       |



| ประเด็นการประเมิน  | ระดับ                      |      |     |           |
|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน   | ระดับ                      |      |     |           |
|---|----------------------------|------|-----|-----------|
|   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |



แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 9 – ตัวชี้วัดที่ 10 ประกอบด้วย

**ข้อควรระวัง#6**

“ปี พ.ศ. 2563” หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ โดย

- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ – ให้ใช้ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทิน – ให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563
- และหากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้รอบปีอย่างอื่นนอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน – ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. 2563

กรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน หรือข้อคำถามใดได้ ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม

**ข้อควรระวัง#7**

ในกรณีของจังหวัด กำหนดคำอธิบายเบื้องต้น ดังนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคซึ่งมีขอบเขตการประเมินครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และราชการระดับอำเภอ สังกัดกระทรวงมหาดไทย)

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

ดังนั้น การเปิดเผยข้อมูลจึงจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด (เว้นแต่ข้อ ๐13 – ๐17 ที่อาจเป็นข้อมูลของส่วนราชการระดับจังหวัดภายในจังหวัด เนื่องจากไม่ใช่การดำเนินงานในภาพรวมของจังหวัด)

**ข้อควรระวัง#8**

การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบของการเปิดเผย และองค์ประกอบของข้อมูล โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้

องค์ประกอบของข้อมูล จะแตกต่างกันในแต่ละข้อตามที่ปรากฏในรายละเอียดต่อไป



**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

#### ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|-----------------------------------|--|
| ๐1  | โครงสร้าง                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>   |
| ๐2  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน</li> <li>○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</li> </ul>                              |
| ๐3  | อำนาจหน้าที่                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>  |
| ๐4  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐5  | ข้อมูลการติดต่อ                   | <p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>○ หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>○ หมายเลขโทรสาร</li> <li>○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>                                 |
| ๐6  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>   |

### การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล            | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|-------------------|--|
| ๐7  | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |

### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล         | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|----------------|---|
| ๐8  | Q&A            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> |
| ๐9  | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>   |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

#### การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|---|---|
| ๐10 | แผนดำเนินงานประจำปี                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>   |
| ๐11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</li> </ul>         |





### การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล                         | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|--------------------------------|--|
| ๐13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการทำงานอย่างไร เป็นต้น</li></ul> |

### การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|---|---|
| ๐14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li></ul> |
| ๐15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li><li>เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563</li></ul>   |
| ๐16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li><li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</li></ul>  |
| ๐17 | E-Service                               | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li><li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li></ul>  |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

#### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|---|---|
| ๐18 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>  |
| ๐19 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>                   |
| ๐20 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</li> </ul> |

#### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|--|---|
| ๐21 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>  |
| ๐22 | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>   |
| ๐23 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</li> <li>○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |



| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|---|--|
| ๐24 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562</li> </ul> |

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|---|--|
| ๐25 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>   |
| ๐26 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 025</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐27 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล       | <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>○ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>  |
| ๐28 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562</li> </ul>  |

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|---|--|
| ๐29 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul> |
| ๐30 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>  |
| ๐31 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>๐ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>         |

### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ข้อ | ข้อมูล                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|----------------------------------|---|
| ๐32 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น      | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>  |
| ๐33 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |



**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

#### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

| ข้อ | ข้อมูล                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|---------------------------|--|
| ๐34 | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>   |
| ๐35 | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |

#### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                     | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|--|--|
| ๐36 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐37 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>                                      |

### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ข้อ | ข้อมูล                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|-----------------------------|--|
| ๐38 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |

### แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|--|--|
| ๐39 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐40 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563</li> </ul> |
| ๐41 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562</li> </ul>    |



ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|--|---|
| ๐42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> </ul> |
| ๐43 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563</li> </ul>   |

ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

| แบบ | น้ำหนัก | ตัวชี้วัด                | ตัวชี้วัดย่อย                     | ข้อคำถาม |
|-----|---------|--------------------------|-----------------------------------|----------|
| IIT | 30      | การปฏิบัติหน้าที่        | -                                 | 6        |
|     |         | การใช้งบประมาณ           | -                                 | 6        |
|     |         | การใช้อำนาจ              | -                                 | 6        |
|     |         | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | -                                 | 6        |
|     |         | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | -                                 | 6        |
| EIT | 30      | คุณภาพการดำเนินงาน       | -                                 | 5        |
|     |         | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | -                                 | 5        |
|     |         | การปรับปรุงการทำงาน      | -                                 | 5        |
| OIT | 40      | การเปิดเผยข้อมูล         | ข้อมูลพื้นฐาน                     | 9        |
|     |         |                          | การบริหารงาน                      | 8        |
|     |         |                          | การบริหารเงินงบประมาณ             | 7        |
|     |         |                          | การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล    | 4        |
|     |         |                          | การส่งเสริมความโปร่งใส            | 5        |
|     |         | การป้องกันการทุจริต      | การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | 8        |
|     |         |                          | มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | 2        |