**8/4/2565**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หน่วยงานเจ้าภาพ** | กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม) | |
| **ตัวชี้วัดที่ 2.6** | ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) | |
| **หน่วยงานรับการประเมิน** | ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย | |
| **คำนิยาม** | - การขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 21 การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ (2561 - 2580) เพื่อยกระดับการดำเนินงานตามมาตรการด้านการป้องกันทุจริตเชิงรุก โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐนำแนวทางการขับเคลื่อนไปเป็นกรอบในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้บริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรม มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ และยังเป็นการผลักดันให้เกิดทิศทาง การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้กรอบแนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด  กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) โดยใช้กรอบแนวทางและเครื่องมือการประเมิน 2 เครื่องมือ ดังนี้  1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต  2. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต) | |
| **วิธีการจัดเก็บข้อมูล** | - เก็บข้อมูลจากเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลจากกระบวนการดำเนินงาน ตามแนวทาง/เกณฑ์ การประเมินผล ตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ  - ประเมินการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ OIT  - สำรวจข้อมูลการรับรู้คุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)  - ประมวลผล วิเคราะห์ และสรุปคะแนนผลการประเมิน   |  |  |  | | --- | --- | --- | | คะแนน | แบบวัดการรับรู้ IIT | แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ OIT | | คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถาม | | น้ำหนักแบบสำรวจ | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 70 | | คะแนนรวม | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก | | | | |
| **แหล่งข้อมูล** | ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย | |
| **ระยะเวลาประเมินผล** | รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2564 - กุมภาพันธ์ 2565)  รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2565) | |
| **เกณฑ์การประเมิน :**  **รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2564 - กุมภาพันธ์ 2565)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 1 | Assessment  มีบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด  มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ | 1 | 1.รายงานการประชุมวิเคราะห์ ทบทวน สถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ gap 1 ประเด็นจากคะแนนการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (0.5 คะแนน)  2. รายงานผลการวิเคราะห์ Gap ปัญหา การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบของข้อมูล ดังนี้  2.1 ผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงาน ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ ผล 3 ปีย้อนหลัง T (Trends) แนวโน้ม (0.25)  2.2 ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (0.25) | | 2 | Advocacy/ Intervention  กำหนดมาตรการ กลไก ขับเคลื่อนดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก | 1 | 1.กำหนดมาตรการ กลไก การดำเนินงาน รอบ 5 เดือนแรก ที่สอดคล้อง ตาม กลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ และเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (0.5)  2. สรุปประเด็นความรู้แก่ C/SH เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน (0.5) | | 3 | Management and Governance  - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด  - การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน | 1 | 1. มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเอกสารแนบ 1 และ 2 (0.5)  2. มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผน ที่กำหนด (0.25)  3. มีรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25) | | 4 | Output ผลผลิต  มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **คะแนนที่ได้** | **0.2** | **0.4** | **0.6** | **0.8** | **1** | | ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 5 เดือนแรก | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | | 1 | จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด  1. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ OIT ที่กำหนด (เอกสารแนบ 1)  2. มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ รอบ 5 เดือนแรก (เอกสารแนบ 3) นำขึ้นระบบ DOC หัวข้อ “รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน” ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2565 | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 5 | Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด  1.ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ 70)  2.ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)  ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **คะแนนที่ได้** | **0.2** | **0.4** | **0.6** | **0.8** | **1** | | คะแนนระดับผลการประเมิน | 55.00 -64.99 | 65-74.99 | 75- 84.99 | 85-94.99 | 95-100 | | 1 | มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด  - หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน  - กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  |   **รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2565)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 1 | Assessment  ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด  มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ | 1 | 1.รายงานการประชุมวิเคราะห์ ทบทวน สถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ gap 1 ประเด็นจากคะแนนการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) รอบ 5 เดือนแรก (0.5 คะแนน)  2. รายงานผลการวิเคราะห์ Gap ปัญหา การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบของข้อมูล ดังนี้  2.1 ผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงาน ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนิน งานปัจจุบัน (0.25)  2.2 ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (0.25) | | 2 | Advocacy/ Intervention  กำหนดมาตรการ กลไก ขับเคลื่อนดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนหลัง | 1 | 1. กำหนดมาตรการ กลไกการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนหลัง ที่สอดคล้อง ตามกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการ และเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (0.5)  2. สรุปประเด็นความรู้แก่ C/SH เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน (0.5) | | **ระดับ** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **คะแนน** | **แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน** | | 3 | Management and Governance  - มีแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด  - การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน | 1 | 1.มีแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเอกสารแนบ 1 และ 2 (0.5)  2. มีการขับเคลื่อนงานเป็นไปตามแผน ที่กำหนด (0.25)  3. มีรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.25) | | 4 | Output ผลผลิต  มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **คะแนนที่ได้** | **0.2** | **0.4** | **0.6** | **0.8** | **1** | | ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผน รอบ 5 เดือนหลัง | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | | 1 | จำนวนผลผลิตตามแผนการดำเนินงานและมาตรการที่กำหนด  1. หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ OIT ที่กำหนด (เอกสารแนบ 1)  2. มีเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ รอบ 5 เดือนหลัง (เอกสารแนบ 3) นำขึ้นระบบ DOC หัวข้อ “รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน” ภายในวันที่ 10 สิงหาคม 2565 | | 5 | Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด  1.ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ 70)  2.ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)  ตารางค่าคะแนนระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **คะแนนที่ได้** | **0.2** | **0.4** | **0.6** | **0.8** | **1** | | คะแนนระดับผลการประเมิน | 55.00 -64.99 | 65-74.99 | 75- 84.99 | 85-94.99 | 95-100 | | 1 | มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายตามสัดส่วนที่กำหนด  - หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน  - กรณีหน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้บุคลากรตอบแบบประเมินทั้งหมด | |  | **คะแนนรวม** | **5** |  | | | |
| **เอกสารสนับสนุน :** | | 1. รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) กรมอนามัย ประเมินโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  2. ผลประเมินการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  3. หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) |
| **รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Baseline data** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | | **2562** | **2563** | **2564** | | ผลการประเมิน Integrity and Transparency : ITA | ร้อยละ  (สำรวจโดย ปปช.) | 91.07 | 91.02 | 92.04 | | ผลการประเมิน Internal Integrity and Transparency : IIT (ประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) | ร้อยละ  (สำรวจโดย ปปช.) | 88.19 | 80.84 | 86.52 | | ร้อยละ  (สำรวจโดย กรมอนามัย) | 83.31  (5 เดือนแรก) | 87.05  (6 เดือนแรก) | 87.86  (5 เดือนแรก) | | 91.12  (5 เดือนหลัง) | 86.73  (6 เดือนหลัง) | 88.36  (5 เดือนหลัง) | | | |
| **ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ /**  **ผู้ประสานงานตัวชี้วัด** | | 1. นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิรินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  2. นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  3. นางสาวณัชชา เสือแดง นักทรัพยากรบุคคล  โทรศัพท์ : 0 2590 4035-6  กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ |
| **ผู้รับผิดชอบการรายงานผล**  **การดำเนินงาน** | | 1. นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิรินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  2. นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  3. นางสาวณัชชา เสือแดง นักทรัพยากรบุคคล  โทรศัพท์ : 0 2590 4035-6  กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ |

เอกสารแนบ 1

**แบบ****วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน**

**(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบ 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านข้อมูลพื้นฐาน **(ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)**

2. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 2 - ข้อ 6 ให้หน่วยงานเลือกดำเนินการให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ ทบทวน gap IIT ของหน่วยงาน

3. ด้านการใช้งบประมาณ

4. ด้านการใช้อำนาจ

5. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ

6. การแก้ไขปัญหาทุจริต

**Checklist RTL เงื่อนไขสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในแบบวัด OIT**

1. หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด

2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วนตามเกณฑ์ และเป็นปัจจุบัน

3. ข้อมูลการดำเนินงาน ให้ใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. หน่วยงานต้องคงสภาพเว็บไซต์เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลาและระหว่างประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.ข้อมูลพื้นฐาน (ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ)** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | โครงสร้าง | * แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น |  |
| O2 | ข้อมูลผู้บริหาร | * แสดงข้อมูลของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail) ของผู้บริหารแต่ละคน |  |
| O3 | อำนาจหน้าที่ | * แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด |  |
| O4 | ข้อมูลการติดต่อ | * ที่อยู่หน่วยงานหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารe-mailแผนที่ตั้งหน่วยงาน |  |
| O5 | ข่าวประชาสัมพันธ์ | * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน |  |
| O6 | Q&A | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น * สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |
| O7 | Social Network | * แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น * สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |
| O8 | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | * แสดงแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น |  |
| O9 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามข้อ O8 และมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น |  |
| O10 | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีข้อมูลรายละเอียด สรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการฯ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น |  |

**มาตรการ OIT เพื่อปิด Gap IIT**

(หน่วยงานเลือกดำเนินการจาก 5 ด้าน ให้สอดคล้องประเด็นที่วิเคราะห์ ทบทวน Gap การดำเนินงาน)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. การปฏิบัติหน้าที่** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | * แสดงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น |  |
| O2 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | * แสดงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น |  |
| O3 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |  |
| O4 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | * แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี 2565 |  |
| O5 | E–Service | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |
| O6 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน IIT ของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการ เช่น การป้องกันการรับสินบน เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงิน * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน * มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. การใช้จ่ายงบประมาณ** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565โดยมีรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น |  |
| O2 | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 |  |
| O3 | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565  ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น |  |
| O4 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 |  |
| O5 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | ๐ แสดงช่องทางที่บุคลากรในหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนการใช้จ่ายงบปประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ |  |
| O6 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. การใช้อำนาจ** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2565  ๐ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม  o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน |  |
| O2 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | o แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น  o เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |  |
| O3 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2565 เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ |  |
| O4 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น |  |
| O5 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต |  |
| O6 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน IIT ของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการ เช่น การป้องกันประโยชน์ทับซ้อน การบริหารงานบุคคล * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน * มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. การใช้ทรัพย์สินของราชการ** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ | * แสดงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติที่บุคลากร/ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น |  |
| O2 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | * แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 |  |
| O3 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | * แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ประจำปี 2565 |  |
| O4 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน IIT ของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการ เช่น การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ การแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน * มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ |  |
| O5 | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O4 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 |  |
| O6 | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6 .การแก้ไขปัญหาทุจริต** | | | |
| **ข้อ** | **มาตรการ OIT** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **แนบหลักฐาน URL Link** |
| O1 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น |  |
| O2 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ * สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |  |
| O3 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปี พ.ศ. 2565 * มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) |  |
| O4 | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | ๐ แสดงช่องทางที่บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ |  |
| O5 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น |  |
| O6 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | * แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 * มีรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น |  |

**รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT**

**ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด |  |  |  |  |
| เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |  |  |  |  |

| I2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน |  |  |  |  |
| ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว |  |  |  |  |
| พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง |  |  |  |  |

| I4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | | |
| --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี |
| เงิน |  |  |
| ทรัพย์สิน |  |  |
| ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น |  |  |

| I5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | | |
| --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี |
| เงิน |  |  |
| ทรัพย์สิน |  |  |
| ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น |  |  |

| I6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | | |
| --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี |
| เงิน |  |  |
| ทรัพย์สิน |  |  |
| ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| คุ้มค่า |  |  |  |  |
| ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ |  |  |  |  |

| I9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| โปร่งใส ตรวจสอบได้ |  |  |  |  |
| เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง |  |  |  |  |

| I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| สอบถาม |  |  |  |  |
| ทักท้วง |  |  |  |  |
| ร้องเรียน |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| I13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ |  |  |  |  |
| มีการซื้อขายตำแหน่ง |  |  |  |  |
| เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| I19 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I20 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด  หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

**ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

| I25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุด  หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ | | |
| --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | มี | ไม่มี |
| ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ |  |  |
| จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน |  |  |

| I27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| เผ้าระวังการทุจริต |  |  |  |  |
| ตรวจสอบการทุจริต |  |  |  |  |
| ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต |  |  |  |  |

| I29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด |  |  |  |  |

| I30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หัวข้อการประเมิน | น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก |  |  |  |  |
| สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ |  |  |  |  |
| มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา |  |  |  |  |
| มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง |  |  |  |  |

เอกสารแนบ 2

แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน.......................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แนวทาง/มาตรการ** | **แผน/โครงการ/กิจกรรม** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**  **ของโครงการ** |
|  | 1.1...................... |  |  |  |  |
| 1.2...................... |  |  |  |  |
|  | 2.1…………………. |  |  |  |  |
| 2.2………………….. |  |  |  |  |

ผู้อนุมัติแผน:………………………………..........

(ผู้บริหารหน่วยงาน**)**

**หมายเหตุ** 1. แผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดต้องมีความสอดคล้องกับสถานการณ์/Gap ของหน่วยงาน และจัดทำแผนฯเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เอกสารแนบ 3

**แบบรายงานผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัด....................................................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**หน่วยงาน .....................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **แผน/โครงการ/กิจกรรม** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ** |
| 1................... | **1.**1.............. |  |  |  |
| **1.2**.............. |  |  |  |
| 2................... | 2.1............ |  |  |  |
| 2.2............. |  |  |  |

**ผู้รายงาน** ชื่อ………………………………………………ตำแหน่ง……………………………………..…..โทร....................................................E-mail:………………………………..........