

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
จังหวัดปัตตานี  
\*\*\*\*\***

**๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของจังหวัดปัตตานี**

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งจังหวัดปัตตานี มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๕.๔๑ คะแนน มีคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับ AA อยู่ในอันดับที่ ๓ ของภาคใต้ และอยู่ในอันดับที่ ๒๔ ของประเทศ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	คะแนน
IIT คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๐๘	๓๐	๑.การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๙๑
		๒.การใช้งบประมาณ	๙๕.๘๑
		๓.การใช้อำนาจ	๙๖.๔๓
		๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๔.๔๘
		๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๗๕
EIT คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๖๑	๓๐	๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๒๐
		๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๗๗ *
		๘.การปรับปรุงการทำงาน	๘๕.๘๕ *
OIT คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐	๔๐	๙.การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
		๑๐.การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๐๘ จำแนกตามข้อคำถาม ดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๙๗.๙๑**

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ ๑๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๖.๗๖
- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙.๖๒%	๙๐.๓๘%	๙๖.๘๒
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๐.๐๔%	๘๙.๙๖%	๙๖.๖๙
ข้อ ๑๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๔๒%	๑.๖๗%	๑๐.๔๖%	๘๗.๔๕%	๙๕.๐๑
ข้อ ๑๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					๙๖.๑๓
- มุ่งผลสำเร็จของงาน	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๐.๐๔%	๘๙.๙๖%	๙๖.๖๙
- ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	๐.๐๐%	๐.๔๒%	๑๐.๘๘%	๘๘.๗๐%	๙๖.๑๓
- พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๐.๐๐%	๐.๘๕%	๑๑.๗๒%	๘๗.๔๕%	๙๕.๕๗

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ 1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐% ๐.๐๐% ๐.๔๒%	๑๐๐% ๑๐๐% ๙๙.๕๘%	๙๙.๘๖ ๑๐๐ ๑๐๐ ๙๙.๕๘
ข้อ 1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในกาสดต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐% ๐.๐๐% ๐.๐๐%	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐
ข้อ 1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐% ๐.๐๐% ๐.๘๔%	๑๐๐% ๑๐๐% ๙๙.๑๖%	๙๙.๗๒ ๑๐๐ ๑๐๐ ๙๙.๑๖

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนร้อยละ ๙๕.๘๑

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ 1๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๔.๖๐%	๑๒.๙๗%	๘๒.๔๓%	๙๒.๖๔
ข้อ 1๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๐.๐๐% ๐.๔๒%	๐.๔๒% ๐.๐๐%	๘.๗๙% ๙.๒๑%	๙๐.๗๙% ๙๐.๓๘%	๙๖.๘๒ ๙๖.๕๔
ข้อ 1๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๑%	๕.๐๒%	๐.๘๔%	๐.๘๔%	๙๖.๙๕
ข้อ 1๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๗%	๒.๐๙%	๐.๔๒%	๐.๔๒%	๙๘.๖๑
ข้อ 1๑๑ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๐.๐๐% ๐.๙๒%	๐.๐๐% ๒.๙๓%	๐.๐๐% ๒.๕๑%	๐.๐๐% ๒.๐๙%	๙๗.๙๒ ๙๕.๒๖
ข้อ 1๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	๐.๔๒% ๐.๘๔% ๑.๒๖%	๓.๓๕% ๓.๗๗% ๔.๑๘%	๙.๖๒% ๙.๖๒% ๑๐.๐๔%	๘๖.๖๑% ๘๕.๗๗% ๘๔.๕๒%	๙๔.๑๖ ๙๖.๔๖ ๙๒.๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คณะร้อยละ ๙๖.๔๓

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ 1๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๔.๖๐%	๑๒.๙๗%	๘๒.๔๓%	๙๒.๖๔
ข้อ 1๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๔.๖๐%	๑๒.๙๗%	๘๒.๔๓%	๙๒.๖๔
ข้อ 1๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๑%	๕.๐๒%	๐.๘๔%	๐.๘๔%	๙๖.๙๕
ข้อ 1๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๗%	๒.๐๙%	๐.๔๒%	๐.๔๒%	๙๘.๖๑
ข้อ 1๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๗%	๒.๐๙%	๐.๔๒%	๐.๔๒%	๙๘.๖๑
ข้อ 1๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๓.๔๒
- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	๐.๔๒%	๓.๓๕%	๙.๖๒%	๘๖.๖๑%	๙๔.๑๖
- มีการซื้อขายตำแหน่ง	๐.๘๔%	๓.๗๗%	๙.๖๒%	๘๕.๗๗%	๙๖.๔๖
- เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๑.๒๖%	๔.๑๘%	๑๐.๐๔%	๘๔.๕๒%	๙๒.๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คณะร้อยละ ๙๔.๔๘

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ 1๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๐%	๓.๗๗%	๐.๔๒%	๐.๔๒%	๙๘.๐๖
ข้อ 1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๐.๘๔%	๓.๓๕%	๒๐.๐๘%	๗๕.๗๓%	๙๐.๒๙
ข้อ 1๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๘๔%	๐.๘๔%	๑๐.๐๔%	๘๘.๒๘%	๙๕.๒๙
ข้อ 1๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๒%	๑.๖๗%	๐.๔๒%	๒.๐๙%	๙๗.๐๘
ข้อ 1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๒.๐๙%	๒๐.๙๒%	๗๖.๙๙%	๙๑.๖๙
ข้อ 1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๘๔%	๑.๖๗%	๑๐.๘๘%	๘๖.๖๑%	๙๔.๔๕

→ 1. หน่วยงาน  
เงินตน/มีวง  
อำนาจหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนร้อยละ ๙๕.๗๕

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ 1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๔๒%	๗.๑๓ %	๙๒.๔๗%	๙๗.๓๗

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ 1๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	๙๗.๙๑%	๒.๐๙%	๙๗.๙๑
	๙๔.๙๘%	๕.๐๒%	๙๔.๙๘

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ 1๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๒%	๔.๑๘%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๙๘.๖๒
ข้อ 1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					๙๐.๒๙
- เฝ้าระวังการทุจริต	๐.๘๔%	๐.๐๐%	๑๐.๘๘%	๘๘.๒๘%	๙๕.๕๗
- ตรวจสอบการทุจริต	๐.๘๔%	๐.๐๐%	๑๐.๘๘%	๘๘.๒๘%	๙๕.๕๗
- ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	๒.๙๓%	๐.๘๔%	๘.๓๗%	๘๗.๘๗%	๙๓.๗๕
ข้อ 1๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๐.๔๒%	๑.๒๖ %	๑๒.๕๕%	๘๕.๗๗%	๙๔.๖๐
ข้อ 1๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นใน หน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อป					๙๒.๕๑
- สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	๐.๐๐%	๒.๙๓%	๑๑.๗๒%	๘๕.๓๖%	๙๔.๑๗
- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๐.๐๐%	๒.๙๓%	๑๙.๒๕%	๗๗.๘๒%	๙๑.๖๙
- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๐.๔๒%	๒.๕๑%	๑๒.๙๗%	๘๔.๑๐%	๙๓.๖๒
- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๐.๘๔%	๒.๙๓%	๒๐.๐๘%	๗๖.๑๕%	๙๐.๕๗

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT) คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๘.๖๑ จำแนกตามข้อคำถาม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนร้อยละ ๙๐.๒๐

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๗.๗๐
- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๓๑%	๒.๑๖%	๒๙.๙๔%	๖๗.๕๙%	๘๘.๓๖
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๓๑%	๒.๗๘%	๓๒.๗๒%	๖๔.๒๐%	๘๗.๐๓
ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้ที่มาติดต่อคนอื่นๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๑.๕๔%	๒๐.๖๘%	๗๗.๗๘%	๙๒.๑๔

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๗๕.๙๓%	๑๘.๕๒%	๔.๐๑ %	๑.๕๔%	๘๙.๖๖

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่			๙๙.๕๙
- เงิน	๐.๓๑%	๙๙.๖๙%	๙๙.๖๙
- ทรัพย์สิน	๐.๓๑%	๙๙.๖๙%	๙๙.๖๙
- ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๖๒%	๙๙.๓๘%	๙๙.๓๘

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๐.๙๓%	๕.๘๖%	๔๐.๑๒%	๕๓.๐๙%	๘๑.๙๐

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนร้อยละ ๘๙.๗๗**

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๔.๒๑
- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๐.๓๑%	๔.๐๑%	๓๗.๙๖%	๕๗.๗๒%	๘๔.๔๘
- มีช่องทางหลากหลาย	๐.๐๐%	๕.๕๖%	๓๗.๓๕%	๕๗.๑๐%	๘๓.๙๕
ข้อ E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๖๒%	๗.๔๑ %	๓๒.๗๒%	๕๙.๒๖%	๘๓.๖๒

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๙๗.๕๓%	๒.๔๗%	๙๗.๕๓

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๖๒%	๑๓.๒๗%	๘๖.๑๑%	๙๕.๒๑

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	๘๘.๒๗%	๑๑.๗๓%	๘๘.๒๗



ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน คะแนนร้อยละ ๘๕.๘๕

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๔.๖๓%	๔๐.๗๔%	๕๔.๖๓%	๘๓.๔๕
ข้อ E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๓.๔๐%	๓๙.๘๑%	๕๖.๗๙%	๘๔.๕๙

ประเด็นการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ข้อ E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๖.๖๐%	๓.๔๐%	๙๖.๖๐

ประเด็นการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ข้อ E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๓๑%	๖.๑๗%	๔๕.๐๖%	๔๘.๔๖%	๘๐.๖๙
ข้อ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๖.๔๘%	๓๕.๔๙%	๕๘.๐๒%	๘๓.๙๔

→ นำคะแนนผลงาน  
มาปรับปรุงที่ถัดไป

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ จำแนกตามข้อคำถาม ดังนี้  
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด (ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ)	๑๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๑๐๐
๐๔	แผนยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง	๑๐๐
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	๑๐๐
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	๑๐๐

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>แผนดำเนินงาน</b>			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐
<b>การปฏิบัติงาน</b>			
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑๐๐
<b>การให้บริการ</b>			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐
๐๑๗	E - Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	๑๐๐
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคา ที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคา ที่ตกลง เหตุผล ที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลง ในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรก - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น	๑๐๐
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน	๑๐๐
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ยังดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	๑๐๐
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนร้อยละ ๑๐๐**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>			
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงผลการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
<b>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</b>			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
<b>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b>			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดที่เผยแพร่	คะแนน
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li><li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li><li>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li></ul>	๑๐๐
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li><li>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li><li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li></ul>	๑๐๐

**๒. การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

จากผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าวข้างต้น สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้ ดังนี้

**๒.๑ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และแนวทางการพัฒนา โดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่**

- ๑) ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน คะแนนร้อยละ ๘๕.๘๕
- ๒) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนร้อยละ ๘๙.๗๗

**๒.๒ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน**

- ๑) ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน คะแนนร้อยละ ๙๐.๒๐
- ๒) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนร้อยละ ๙๔.๔๘
- ๓) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนร้อยละ ๙๕.๗๕
- ๔) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ คะแนนร้อยละ ๙๕.๘๑
- ๕) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ คะแนนร้อยละ ๙๖.๔๓
- ๖) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๙๗.๙๑

**๒.๓ ประเด็นที่จะต้องรักษาผลการดำเนินงานให้คงเดิม**

- ๑) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล
  - ข้อมูลพื้นฐาน
  - การบริหารงาน
  - การบริหารเงินงบประมาณ
  - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - การส่งเสริมความโปร่งใส
- ๒) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต
  - การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

\*\*\*\*\*



แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	มีการจัดทำประกาศในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้ทราบโดยชัดเจน	ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน	รายงานสรุปความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน และแนวทางกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน	รายงานสรุปความก้าวหน้าและ ณ สิ้นปีงบประมาณ
๓. การจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยง	จัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงของโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและมีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างสูง	สำนักงานจังหวัดปัตตานี	รายงานสรุปความก้าวหน้าและ ณ สิ้นปีงบประมาณ
๔. การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	๑.สำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ ๒.ให้หน่วยงานนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผลการสำรวจมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ	ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน	รายงานสรุปความพึงพอใจทุกสิ้นเดือน
๕. สรุปผลการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่หรือกิจกรรมสำคัญ	สรุปผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผ่านทางเว็บไซต์จังหวัดปัตตานี <a href="http://www.pattani.go.th">www.pattani.go.th</a>	สำนักงานจังหวัดปัตตานี	รายงานสรุปความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๖. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาจังหวัดผ่านกลไกการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	การดำเนินการจัดทำแผนการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ผ่านกลไกภาคประชาชน ภาคประชาสังคม ภาคเอกชน และเครือข่าย	สำนักงานจังหวัดปัตตานี	การดำเนินการประชุมเพื่อติดตามการขับเคลื่อนการพัฒนาจังหวัดไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๗. การกำหนดนโยบายเรื่อง “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ประชุมมอบนโยบายและประกาศให้ส่วนราชการนำไปสู่การปฏิบัติ กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการ	ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน	รายงานสรุปความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน
๘. การประกาศเจตนารมณ์สุจริต โปร่งใส จังหวัดปัตตานี ใสสะอาด ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ด้านความสุจริตโปร่งใส กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติทุกส่วนราชการ	ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ๓๓ หน่วยงาน	รายงานสรุปความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๙. การดำเนินการส่งเสริมชุมชนองค์กร อำเภอและจังหวัดคุณธรรม	๑. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมจังหวัดเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการส่งเสริม ๒. ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนชุมชน องค์กร อำเภอ เข้าร่วมประเมิน ๓. ประเมินหน่วยงาน ๔. มอบเกียรติบัตร/เกียรติคุณให้องค์กรส่งเสริมคุณธรรม องค์กรพัฒนาคุณธรรม และองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดปัตตานี	การประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามการดำเนินการและสรุปผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ