



# ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

สำนักงานเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่  
เลขที่ ๒๒๗/๑๕ หมู่ ๑ ตำบลมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๕๐  
โทรศัพท์ ๐-๓๙๓๘-๙๕๓๕

## ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ โปรงใส่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
▪ โปรงใส่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร				
▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน				
▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว				
▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
▪ เงิน		
▪ ทรัพย์สิน		
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคานวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i๕ ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยาหรือไม่		
▪ เงิน		
▪ ทรัพย์สิน		
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคานวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: การรับโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่		
▪ เงิน		
▪ ทรัพย์สิน		
▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอ ำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น		

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ**

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ คุ้มค่า				
▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ โปรงใส ตรวจสอบได้				
▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ สอบถาม				
▪ ทักท้วง				
▪ ร้องเรียน				

### ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจการซื้อขาดตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๓ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๖ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๗ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ				
▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง				
▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง				

#### ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๑ กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต**

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
i๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	มี	ไม่มี
▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ		
▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		



ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
▪ ฝั้ระวังการทุจริต				
▪ ตรวจสอบการทุจริต				
▪ ลงโทษทางวินัย				

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของ ฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ:

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

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร				
▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก				
▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้				
▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา				
▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง				

## ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้อง เป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงาน แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการ บริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
▪ โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
e๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
▪ เงิน		
▪ ทรัพย์สิน		
▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด				

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร**

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน				
▪ มีช่องทางหลากหลาย				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่		

### ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ  
ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่  
เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน  
ให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมี  
กระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้  
สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว  
ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด				

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
e๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด				

#### ข้อกำหนดเบื้องต้น

สำหรับตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

“ปี พ.ศ. 2562” หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ โดย

- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ - ให้ใช้ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในการตอบข้อคำถาม
- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทิน - ให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. 2562 ในการตอบข้อคำถาม
- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้รอบปีอย่างอื่นนอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน - ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. 2562 ในการตอบข้อคำถาม

กรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน หรือข้อคำถามใดได้ ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม

## ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>		
๐๑	โครงสร้าง	ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูล ชื่อ—นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด
๐๓	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะของแผนมากกว่า ๑ ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ๑) ที่อยู่ ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) หมายเลขโทรสาร ๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b>		
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>		
๐๘	Q&A	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถาม ข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถาม หรือสื่อสารได้ตอบกันได้ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๙	Social Network	ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
<b>แผนดำเนินงาน</b>		
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑
<b>การปฏิบัติงาน</b>		
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมรายละเอียด
<b>การให้บริการ</b>		
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดพร้อมรายละเอียด
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑
๐๑๗	E—Service	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

ข้อ ๐๑๓-๐๑๗ สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>		
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	ข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>		
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>		
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๗	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนา บุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

หมายเหตุ: ข้อ ๐๒๕ หน่วยงานมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรรับทราบโดยทั่วกัน  
โดยการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและสร้างความโปร่งใส  
ในการดำเนินการของหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๖ หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น

- การวางแผนอัตรากำลังคน หน่วยงานมีแผนอัตรากำลังโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและ  
นำไปสู่การกำหนด จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง ตลอดจนมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่าง  
ต่อเนื่อง รวมทั้งมีฐานข้อมูลด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

- การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรหน่วยงานมีแผนการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของ  
หน่วยงาน โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงาน ที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ  
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) หน่วยงานมีแผนการ  
สร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์  
วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับ ผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียม  
และพัฒนาอย่างเป็น ระบบ มีการจัดทำหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็น ระบบ  
แผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

- การพัฒนาคุณภาพชีวิต หน่วยงานสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มี  
ความสุข โดยมีการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดีเพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงาน  
ทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้รับทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และ  
วิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ

- การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร หน่วยงานมีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม  
และสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๗ หน่วยงานมีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน  
ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  
หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์ การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๘ หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำ  
รายงานผลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๕ ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	การแสดงเจตนาธรรมหรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
-----	--------------------------------------	--

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พร้อมรายละเอียดทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ข้อมูลการกำกับติดตามการดำเนินการ ตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
๐๔๒	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๐๔๓	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
๐๔๔	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๐๔๕	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๐๔๖	มาตรการป้องกันการรับสินบน	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน
๐๔๗	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๔๘	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อความแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวนข้อความ	
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	การใช้งบประมาณ	—	๖
			การใช้อำนาจ	—	๖
			การใช้ทรัพย์สินของราชการ	—	๖
			การแก้ไขปัญหาการทุจริต	—	๖
			การปฏิบัติหน้าที่	—	๖
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	—	๕
			การปรับปรุงการทำงาน	—	๕
			การปฏิบัติหน้าที่	—	๕
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	—	๙
			การบริหารงาน	—	๘
			การบริหารเงินงบประมาณ	—	๗
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	—	๔
			การส่งเสริมความโปร่งใส	—	๕
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	—	๘
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	—	๗

## การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน จะมีการคำนวณคะแนนทั้งรายตัวชี้วัด รายเครื่องมือ และคะแนนรวมตามลำดับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	—	—	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

หมายเหตุ: ข้อมูลการตอบ IIT และ EIT ทุกข้อมูลจะถูกนำมาใช้ประมวลผลคะแนนเว้นแต่กรณีที่มีข้อมูลการตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่สามารถประมวลผลคะแนนในส่วนนั้นได้

กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถตอบ OIT ได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ โดยมีเหตุผลประกอบอันน่าเชื่อถือ จะไม่นำข้อนั้นมารวมในการประมวลผล

## เกณฑ์ระดับผลการประเมินผล

เกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน จะเป็นการรายงานในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	E
๐ – ๔๙.๙๙	F

หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานดำเนินการได้ไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนหรือตามระยะเวลาที่กำหนดผลการประเมินของหน่วยงานจะแสดง สัญลักษณ์ “ \* ” ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นว่าเป็นผลการประเมินจากข้อมูลที่หน่วยงานดำเนินการได้ไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด