



ที่ พย ๐๐๑๙.๓/ ๒๕๖๕

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใส จำนวน ๓ ชุด

ด้วยจังหวัดพะเยา ได้รับแจ้งจากกรมการพัฒนาชุมชนว่าสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับกรมการปกครอง กำหนดการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนราชการประจำอำเภอ ในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดพะเยา ขอให้แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คู่ค้าคู่สัญญาดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และส่งรายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของอำเภอ ดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของอำเภอ ดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔. การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของอำเภอ ดำเนินการตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ส่งข้อมูลให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕. ดำเนินการประเมินตนเอง จัดทำแผนปฏิบัติการในการเสริมสร้างความโปร่งใส และรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอภัสรา ธงพิทักษ์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ตรวจการจังหวัดพะเยา

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร. ๐๕๔-๔๔๙๕๔๔

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

**แบบรายงานผลการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment - ITA) ของอำเภอ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลาเก็บข้อมูล	ส่งข้อมูลภายในวันที่	ผลการดำเนินงาน
๑.	การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของอำเภอ	นำ URL หรือ QR CODE ที่เป็นช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ที่ได้รับจาก แอดมินของอำเภอ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอที่ปฏิบัติหน้าที่มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เข้ามาตอบแบบประเมินโดยตรง	๑ ต.ค. ๖๕ - ๑๖ ส.ค. ๖๕	ตอบแบบประเมิน โดยตรง ภายในวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕	
๒.	การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของอำเภอ	ทุกส่วนราชการประจำอำเภอนำ URL หรือ QR CODE ที่เป็นช่องทาง การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ไปวางไว้ ณ จุดให้บริการ จากนั้นประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการตอบแบบประเมินโดยตรง	๑ ต.ค. ๖๕ - ๑๖ ส.ค. ๖๕	ตอบแบบประเมิน โดยตรง ภายในวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕	
๓.	การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ข้อมูลคู่ค้าคู่สัญญา	ทุกส่วนราชการประจำอำเภอ รวบรวมข้อมูลคู่ค้าคู่สัญญา โดยรายละเอียดของข้อมูลประกอบด้วย ๑. ชื่อบุคคล/นิติบุคคล ๒. เบอร์โทรศัพท์ ๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ชื่อส่วนราชการประจำอำเภอ ที่มาติดต่อ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ เม.ย. ๖๕	ส่งข้อมูลคู่ค้า คู่สัญญาให้กับ แอดมินของอำเภอ ภายในวันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๕	

ที่	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ระยะเวลาเก็บข้อมูล	ส่งข้อมูลภายในวันที่	ผลการดำเนินงาน
๔.	การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของอำเภอ	ทุกส่วนราชการประจำอำเภอ จัดเตรียมข้อมูลตามข้อ O1 - O42 (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน) จากนั้นส่งข้อมูลในรูปแบบ URL/ไฟล์ PDF/ไฟล์รูปภาพ (ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๒๐ MB) ให้แอดมินของอำเภอนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์อำเภอต่อทคอม (www.amphoe.com) หรือเว็บไซต์หลักของอำเภอ	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ค. ๖๕	ส่งข้อมูลตามข้อ O1 - O42 ให้กับแอดมินของอำเภอภายในวันที่ ๓๐ ก.ค. ๖๕	

หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของอำเภอ และการเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของอำเภอ ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กรม ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒. ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ข้อมูลคู่ค้าคู่สัญญา ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กรม ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓. ขั้นตอนการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของอำเภอ ส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กรม ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....



**แบบการประเมินการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

กรมการพัฒนารัฐบาลได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้เป็นหน่วยงานที่มีความโปร่งใส ลดความเสี่ยงของหน่วยงานต่อปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดมีการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน

คำอธิบายวิธีการตอบแบบการประเมิน

๑. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง ดังนี้

- มีการดำเนินการ
- ไม่มีการดำเนินการ พร้อมเหตุผลประกอบ

๒. ระบุรายการเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ที่อ้างอิง

๓. กรม หมายถึง กรมการพัฒนารัฐบาล

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล (สำนัก กอง และเทียบเท่า, สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)

การเปิดเผยข้อมูล

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๑) โครงสร้าง

- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๒) ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
- แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๓) อำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และกรมฯ กำหนด

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๕) Social Network

• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น (สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๖) การเปิดเผยข้อมูล

• หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๗) คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๘) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๙) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

การป้องกันการทุจริต

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๑๐) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสหรือเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงานต่อสาธารณชน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๑๑) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๑๒) การจัดการเรื่องร้องเรียน

- หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๑๓) การรับสินบน

• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

๑๔) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการพัฒนาชุมชน

ลำดับ	ประเด็น	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	หน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 														
๑๒.	การจัดการเรื่องร้องเรียน <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน 														
๑๓.	การรับสินบน <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน 														
๑๔.	การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน 														

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สรุปผลดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพะเยา

อันดับ	ประเด็น	กิจกรรม/การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.	โครงสร้าง <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ 			
๒.	ข้อมูลผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 			
๓.	อำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และกรมฯ กำหนด 			
๔.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> • แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 			
๕.	Social Network <ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น (สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน) 			

อันดับ	ประเด็น	กิจกรรม/การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖.	<p>การเปิดเผยข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน 			
๗.	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 			
๘.	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 			
๙.	<p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 			

อันดับ	ประเด็น	กิจกรรม/การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑๐.	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสหรือเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงานต่อสาธารณชน 			
๑๑.	<p>การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 			
๑๒.	<p>การจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน 			
๑๓.	<p>การรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน 			
๑๔.	<p>การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน 			

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....