

ข้อมูลเปรียบเทียบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ระหว่างปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดคำถามแบบ IIT		
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่		
I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	คำถามเหมือนกัน แคลต์คำถามให้มีความสั้นลง และลดระยะเวลาในการตอบ
I3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	I3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	คำถามเหมือนกัน แต่คำถามย่อยปี 2565 มีความชัดเจน และตรงประเด็นมากกว่าปี 2566 เพราะ มีตัวเลือกตอบมาก และคำถามที่มาให้เลือกสามารถใช้ตอบได้หลายสถานการณ์
I4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกร้องรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความ	I4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	ปี 2566 มีการเพิ่มกฎหมายเข้ามามีส่วนในการตอบคำถาม เพื่อลดการเลี่ยงตอบคำถาม

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
บันทึก เป็นต้น		
15 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้โอกาสต่าง ๆ โดยปกติตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามารยาทที่ปฏิบัติกัน ใน สังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ • เงิน • ทรัพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันทึก เป็นต้น	15 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่ อาจส่งให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการ ตอบแทน หรือไม่	มีความต่างกันว่า “ส่งผลทำให้ปฏิบัติ หน้าที่อย่างมเป็นธรรม” ปี 2565 ไม่ได้มีคำจำกัดความนี้ ทำให้ ปี 2566 ได้เพิ่มคำจำกัดความดังกล่าว ออกมา เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เข้า ประเมิน
16 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน เพื่อสร้างความความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคตหรือไม่ • เงิน • ทรัพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็น กรณีพิเศษ เป็นต้น	16 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต หรือไม่	แตกต่างกันเพียงบางจุด ปี 2565 มีคำถามย่อยเพื่อสร้างความ เข้าใจในคำถาม เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ประเมิน ตอบคำถามได้อย่าง ตรงไปตรงมา ปี 2566 ได้ตัดคำถามย่อยทิ้งไป เพื่อ สร้างความรวดเร็วในการตอบคำถาม และลดภาระงานในการคำนวณ คำตอบ

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ		
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • คำนึงต่อผลประโยชน์ที่ได้รับ • เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	18 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงหน่วยงาน และความคุ้มค่า + วัตถุประสงค์ ปี 2566 ถามตัวผู้ทำประเมินว่าเคยมีส่วนร่วมมากน้อยแค่ไหน
19 หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	19 หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงการใช้งบประมาณเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง ปี 2566 ถามถึงการใช้งบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงหน้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	110 หน่วยงานของท่าน ใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงเจ้าหน้าที่/บุคลากรในประเด็นการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ปี 2566 ถามถึงหน่วยงานในประเด็นการใช้งบประมาณเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
I11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุ ในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ • เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	I11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงหน้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงหน่วยงาน และถามในประเด็นการจัดซื้อ/จัดจ้างและตรวจสอบพัสดุ ปี 2566 ถามถึงเจ้าหน้าที่/บุคลากร ในประเด็นการเบิกเงินที่เป็นเท็จ
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน	I12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบงบประมาณ ปี 2566 ถามถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือไม่
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ		
I13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	I13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว
-	I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566
-	I17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566
-	I18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ใน หน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
I19 บุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของ ส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่าง เห็นได้ชัด ปี 2565 ถ้ามถึงตัวบุคคลใน หน่วยงานในประเด็นนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้ส่วนตน หรือใช้กับพวก พ้อง ปี 2566 ถ้ามถึงความเข้าในการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	123 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถ้ามองถึงความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ปี 2566 ถ้ามองถึงเจ้าหน้าที่ได้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัวหรือไม่
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
125 ผู้บริหารของท่านสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	125 ผู้บริหารของท่านสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 ไม่ได้มีคำจำกัดความ “ประพฤติมิชอบ” แต่ในปี 2566 ได้เริ่มนำคำจำกัดความดังกล่าวเข้ามา มีบทบาทในการประเมิน
126 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ • ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ • จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริตของหน่วยงาน	126 มาตรการป้องกันทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 มีการนำตัวเลือกมาขยายคำถามเพื่อสร้างความเข้าใจในคำถามมากขึ้น แต่ในปี 2566 ได้นำตัวเลือกดังกล่าวออก เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
127 หน่วยงานของท่าน มีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	127 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถ้ามถึงปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข ปี 2566 ท่านความเห็นในด้านจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่
128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด • เฝ้าระวังการทุจริต • ตรวจสอบการทุจริต • ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต หมายเหตุ *หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ “มากที่สุด”	128 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถ้ามถึงการดำเนินการต่อการทุจริต ว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้าง ปี 2566 ถ้ามถึงการนำผล ITA นั้นมาปรับปรุง เพื่อป้องกันการทุจริต
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ *ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น	129 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ท่านมั่นใจจะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถ้ามถึงการนำผลการตรวจสอบนั้น ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ปี 2566 ถ้ามถึงตัวผู้เข้ารับประเมินว่า ถ้าพบเห็นการทุจริต จะดำเนินการหยุดการทุจริตหรือไม่

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร • สามารถเรียกร้องและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	130 หากเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงตัวผู้เข้ารับการประเมิน ในด้านทัศนคติ ความคิดเห็น ต่อประเด็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานของตนเอง ปี 2566 ถามถึงการตรวจสอบและบทลงโทษว่ามีความจริงจังมากน้อยเพียงใด

ปี 2565	ปี 2566	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดคำถามแบบ EIT		
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการทำงาน		
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	คำถามเหมือนกัน แคลลดคำถามให้มีความสั้นลง และลดระยะเวลาในการตอบ
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	E3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	แตกต่างกันในประเด็นคำถามอย่างเห็นได้ชัด ปี 2565 ถามถึงเจ้าหน้าที่ทำการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ ปี 2566 ถามถึงการมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต้อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	คำถามเหมือนกัน แคลลดคำถามให้มีความสั้นลง และลดระยะเวลาในการตอบ

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน				หมายเหตุ
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด		E12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือให้บริการสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด		แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 ได้กล่าวถึงการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนในการบริการ ปี 2566 กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกัน แต่ได้เพิ่ม “ความรวดเร็ว” ในการบริการเข้ามาเสริม
ตัวชี้วัดคำถามแบบ OIT				
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน				
ข้อมูลพื้นฐาน				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
O1	โครงสร้าง	•แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <u>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</u>	•แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <u>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</u>	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 จะไม่มีการนำ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ” เข้ามา แต่ในปี 2566 ได้เพิ่มเข้ามาเพื่อสร้างความเข้าใจและครอบคลุมในการประเมิน

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	•แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <u>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</u>	•แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสูงสุด 2) รองผู้บริหารสูงสุด •แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ชื่อ-นามสกุล 2) ตำแหน่ง 3) รูปถ่าย 4) ช่องทางการติดต่อ <u>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</u>	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 ไม่จำเป็นต้องแสดงข้อมูลของผู้บริหารละเอียดเท่าปี 2566 แต่ในทางกลับกัน ปี 2566 ต้องแสดงข้อมูลให้ละเอียดอย่างมาก และ ปี 2566 ได้เพิ่ม “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ” เข้ามา
O3	อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <u>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</u>	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2566 อธิบายเพิ่มเติมจากปี 2565 เพื่อลดระยะเวลาการทำความเข้าใจและลดภาระงานในการประเมิน เพื่อให้การประเมินนี้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งสังเกตได้จาก เครื่องมือ * เป็นต้น

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย และตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	• แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2565 จะใช้แผนระยะเวลาระดับของปี 2565 เช่นเดียวกับปี 2566 จะใช้แบบแผนระยะเวลาระดับของปี 2566 *แบบแผนใช้ปีต่อปี
O5	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย • ที่อยู่หน่วยงาน • หมายเลขโทรศัพท์ • E-mail • แผนที่ตั้ง	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail 4) แผนที่ตั้ง	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
การประชาสัมพันธ์				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ระยะเวลาของปีไหน จะใช้ระยะเวลาของปีนั้น ๆ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
08	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board,กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
O9	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่นFacebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่นFacebook, Twitter, Instagram	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว
O10	ปี 2566			ข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ในข้อ O10 เพิ่งถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566
	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน		
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน				
การดำเนินงาน				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล		หมายเหตุ
O10 ปี 2565	แผนดำเนินงานประจำปี	• แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565		เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O10 ปี 2565 และ O11 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
O11 ปี 2566	แผนการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี		• แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการหรือกิจกรรม 2) งบประมาณที่ใช้ 3) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	
O11 ปี 2565	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565		เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O11 ปี 2565 และ O12 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน
O12 ปี 2566	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน		• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
			2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
O12 ปี 2565	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O12 ปี 2565 และ O13 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O13 ปี 66	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		
การปฏิบัติงาน					
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล			หมายเหตุ
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	O14	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ *กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O13 ปี 2565 และ O14 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน อีกทั้งเนื้อหาไม่มีความแตกต่างกัน ยกเว้นในปี 2566 ได้มีเครื่องหมาย * เพิ่มเข้ามา

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
การให้บริการ				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	○15 - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ ○14 ปี 2565 และ ○15 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565	○16 - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2566	เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ ○15 ปี 2565 และ ○16 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O16	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจ การให้บริการ	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	O17	• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O16 ปี 2565 และ O17 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน
O17	E-Service	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	O18	• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O17 ปี 2565 และ O18 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน แต่เนื้อหาเหมือนกัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
O18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	• แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และ งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	อยู่ข้อ O11	

ปี 2565			ปี 2566	หมายเหตุ
O19	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2) ปัญหา/อุปสรรค 3) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	อยู่ข้อ O12	
O20	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2) ปัญหา/อุปสรรค 3) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	ไม่มี แต่ประเด็นคล้ายๆกับข้อ O13	

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 <u>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</u>	O19 - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <u>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</u>	
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	O20 - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	

ปี 2565			ปี 2566			หมายเหตุ
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างขอ'หน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <u>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</u>	O21	• แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <u>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</u>		
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) ปัญหา/อุปสรรค 3) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	O22	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564		เนื่องจากในปี 2565 ไม่มีการถูกเพิ่มข้อปฏิสัมพันธ์ข้อมูล จึงทำให้ข้อ O24 ปี 2565 และ O22 ปี 2566 มีความแตกต่างกัน และในปี 2566 ได้เพิ่มข้อมูลที่ต้องประกอบด้วย คือ “สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้าง”

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	O23 - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ แบบแผนการบริหารของปีไหนจะต้องใช้ของปีนั้น ๆ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O24 - แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O26 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ในปี 2566 ได้ เพิ่มเนื้อหารายละเอียดความก้าวหน้าขึ้นมา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม อีกทั้งต้องมีการแจกแจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว เพื่อความโปร่งใส และความง่ายในการประเมิน

ปี 2565			ปี 2566			หมายเหตุ
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	O25	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.2566 * กรณีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว	

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 2) ปัญหา อุปสรรค 3) ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	O26	• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย 3) ปัญหา อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	๐27 - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	O28	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <u>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</u>	O29	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <u>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</u>	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		ในปี 2566 ได้นำ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น” ออกไป

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O30	• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นหรือเรื่องของผู้มีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2566 เป็นการขยายองค์ประกอบของข้อมูลในปี 2565 เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงาน

ปี 2565		ปี 2566		หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต				
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร/นโยบาย No Gift Policy				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล		หมายเหตุ
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (65) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy การปฏิบัติหน้าที่ (66)	• แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด	O31 • เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.2566	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่ชนิดเดียว
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (65) การสร้างวัฒนธรรม(No Gift Policy) (66)	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O32 • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2566 เป็นการขยายความหมายของปี 2565 แต่ในด้านกระบวนการนั้นมีความคล้ายคลึงกัน

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี (2565) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (2566)	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง 2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O33	• แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากกการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต					
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล		หมายเหตุ	
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (2565) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี (2566)	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O34	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง 2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	แตกต่างกันในประเด็นการประเมินอย่างเห็นได้ชัด

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
	การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบ (66)		O35	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการ - หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ในส่วนตรงนี้ทางปี 2566 มีประเด็นนี้ อย่างเดียว แต่ทางปี 2565 จะมีประเด็นดังกล่าวในข้อ O37 ปี 2565
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร					
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล			หมายเหตุ
O38	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565			ในส่วนตรงนี้ทางปี 2565 มีประเด็นนี้ อย่างเดียว แต่ทางปี 2565 จะมี ประเด็นดังกล่าวในข้อ O35 ปี 2566

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
แผนป้องกันการทุจริต					
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล			หมายเหตุ
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	036	• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ 3) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	037	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 037 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	O38	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส					
มาตรการการส่งเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม *ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566					
	-	-	O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	*ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
	-	-	O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) การตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม 2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ของหน่วยงานรัฐ • เป็นการดำเนินในปี พ.ศ.2566		*ถูกเพิ่มเข้ามาในปี 2566
			O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ • แสดงผลรายการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566		

ปี 2565			ปี 2566			หมายเหตุ
042	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน 2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	042	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน 2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ไม่มีจุดแตกต่างแม้แต่หนึ่งเดียว	

ปี 2565			ปี 2566		หมายเหตุ
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนามาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	O43	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนามาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	แตกต่างกันเพียงบางจุด คือ ปี 2566 จะขยายความของปี 2565 เพื่อสร้างความเข้าใจในด้านวิธีการมากขึ้น