

ด่วนที่สุด
ที่ บร ๐๐๑๙/ว๑๓๕๘



ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๑๒๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑.แบบการประเมินการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ	จำนวน	๑	ชุด
	๒.แผนปฏิบัติการการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ	จำนวน	๑	ชุด
	๓.ตัวอย่างคำสั่งระดับอำเภอ	จำนวน	๑	ฉบับ
	๔.ตัวอย่างการจัดทำแบบการประเมิน และแผนปฏิบัติการฯ	จำนวน	๑	ชุด

ตามที่จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แจ้งรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ สำหรับพัฒนาการอำเภอและพัฒนากร รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนา
ชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้าง
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จังหวัดบุรีรัมย์จึงขอให้
อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ
๒. ศึกษาแบบฟอร์มตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว
เพื่อดำเนินการให้บรรลุค่าเป้าหมาย
๓. จัดส่งเอกสารเชิงประจักษ์ ตามตัวชี้วัดให้จังหวัดบุรีรัมย์ ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๓๐๐

(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



**แบบการประเมินการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนามุขมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

กรมการพัฒนามุขมชนได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้เป็นหน่วยงานที่มีความโปร่งใส ลดความเสี่ยงของหน่วยงานต่อปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดมีการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนามุขมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานพัฒนามุขมชนอำเภอ.....

คำอธิบายวิธีการตอบแบบการประเมิน

๑. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง ดังนี้

มีการดำเนินการ

ไม่มีการดำเนินการ พร้อมเหตุผลประกอบ

๒. ระบุรายการเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ที่อ้างอิง

๓. กรม หมายถึง กรมการพัฒนามุขมชน

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนามุขมชน (สำนัก กอง และเทียบเท่า, สำนักงานพัฒนามุขมชนจังหวัด)

การเปิดเผยข้อมูล

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๑) โครงสร้าง <ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <p>เอกสาร/หลักฐาน คือ</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <p>เนื่องจาก</p>					
๒) ข้อมูลผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <p>เอกสาร/หลักฐาน คือ</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <p>เนื่องจาก</p>					
๓) อำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และกรมฯ กำหนด 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <p>เอกสาร/หลักฐาน คือ</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <p>เนื่องจาก</p>					

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 เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 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 <ul style="list-style-type: none"> • แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสหรือเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล • ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน • หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงานต่อสาธารณชน 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ เอกสาร/หลักฐาน คือ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจาก					
๑๑) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ เอกสาร/หลักฐาน คือ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจาก					
๑๒) การจัดการเรื่องร้องเรียน <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน 					
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ เอกสาร/หลักฐาน คือ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">๑.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒.</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		๑.	๒.
๑.				
๒.				
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจาก					

๑๓) การรับสินบน	
• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน	
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	.....
๒.	.....
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก	.....
๑๔) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	.....
๒.	.....
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก	.....

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการพัฒนชุมชน

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.
๑๑.	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕														
๑๒.	การจัดการเรื่องร้องเรียน • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน														
๑๓.	การรับสินบน • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน														
๑๔.	การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน														

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



คำสั่งอำเภอ.....

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชน
อำเภอ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้
ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment - ITA) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่
สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาตนเองด้านคุณธรรมและ
ความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

กรมการพัฒนารัฐบาลได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในระบบราชการ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
ของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่มีความโปร่งใส ลดความเสี่ยงของหน่วยงานต่อปัญหาการทุจริตของ
หน่วยงาน จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดมีการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชน
อำเภอ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. พัฒนาการอำเภอ..... | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นาย/นาง/นางสาว..... | คณะกรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ/ปฏิบัติการ | |
| ๓. นาย/นาง/นางสาว..... | คณะกรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ/ปฏิบัติการ | |
| ๔. นาย/นาง/นางสาว..... | คณะกรรมการ |
| ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ/ปฏิบัติการ | |
| ฯลฯ | |
| ๕. นาย/นาง/นางสาว..... | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการ/ปฏิบัติการ | |

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
พัฒนาชุมชนอำเภอ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๒) จัดทำแผนและวางกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์กรให้เกิดความโปร่งใส

๓) ขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและกลยุทธ์ เพื่อปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕



แบบการประเมินการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมการพัฒนารัฐบาลได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของหน่วยงานให้เป็นหน่วยงานที่มีความโปร่งใส ลดความเสี่ยงของหน่วยงานต่อปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดมีการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

ผลการประเมินจะแสดงถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน/การปฏิบัติราชการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดโอกาสการทุจริตในหน่วยงาน และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมสูงสุด

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อหน่วยงาน ระบบชื่อสำนัก กอง และเทียบเท่า, สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด

คำอธิบายวิธีการตอบแบบการประเมิน

๑. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง ดังนี้

- มีการดำเนินการ
- ไม่มีการดำเนินการ พร้อมเหตุผลประกอบ



๒. ระบุรายการเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ที่อ้างอิง

๓. กรม หมายถึง กรมการพัฒนารัฐบาล

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล (สำนัก กอง และเทียบเท่า, สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด)

การเปิดเผยข้อมูล

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๑) โครงสร้าง • แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	
<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	Print Screen หน้าเว็บไซต์โครงสร้างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  (ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารไม่มีการแบ่งเป็นฝ่าย ส่วน กลุ่ม)
๒.	https://cddadg.cdd.go.th/about-us/personnel
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจาก	
๒) ข้อมูลผู้บริหาร • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	
<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	Print Screen หน้าเว็บไซต์โครงสร้างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 
๒.	https://cddadg.cdd.go.th/about-us/personnel

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๓) อำนาจหน้าที่

• แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และกรมฯ กำหนด

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ อำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/about-us/authority>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ กฎหมาย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/ระเบียบและกฎหมาย/กฎหมาย>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๕) Social Network

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

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน (Facebook) อยู่ด้านล่างของเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๖) การเปิดเผยข้อมูล

• หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ข่าวประชาสัมพันธ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/news>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๗) คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/คู่มือปฏิบัติงาน>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

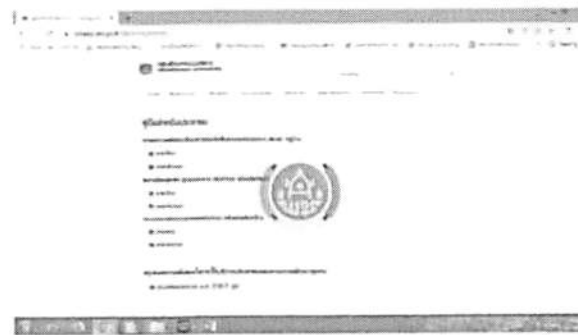
๘) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ คู่มือสำหรับบริการประชาชน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/คู่มือสำหรับประชาชน>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

๙) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก	อยู่ระหว่างดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
-----------	--

การป้องกันการทุจริต

มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๑๐) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสหรือเป็นไปศตมหลักธรรมาภิบาล
- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงานต่อสาธารณชน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก	อยู่ระหว่างดำเนินการ เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารต่อสาธารณชน
-----------	---

๑๑) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

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

 มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์การแสดงผลสัญลักษณ์จำไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ นำโดยผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/archives/8335>

 ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

.....

๑๒) การจัดการเรื่องร้องเรียน

- หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

 มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ ด้านการจัดการข้อร้องเรียนฯ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



๒. <https://cddadg.cdd.go.th/datawarehouse/ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม-copy-copy-copy-copy-copy-copy>

 ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

.....

๑๓) การรับสินบน	
• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน	
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	
๒.	
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก	อยู่ระหว่างจัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน และ ประชาสัมพันธ์การไม่รับสินบน และการป้องกันการรับสินบน

๑๔) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
• หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
๑.	
๒.	
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก	อยู่ระหว่างจัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนบนเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการพัฒนชุมชน

หมายเหตุ : ๑. จะต้องจัดทำแบบการประเมินการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๑๔ ประเด็น
๒. จัดส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใส
ในการดำเนินงาน กรมการพัฒนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับคะแนนที่ ๑ - ๔
ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ให้กรมการพัฒนชุมชน ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕
โดยนับจากวันที่กรมการพัฒนชุมชนประทับตรารับหนังสือ

ตัวอย่างการจัดทำแบบฟอร์ม ๒ แผนปฏิบัติการในการเสริมสร้างความโปร่งใสฯ

แบบฟอร์ม ๒

แผนปฏิบัติการในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 หน่วยงาน ...ระบุชื่อสำนัก กอง และเทียบเท่า... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด...

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.	
๑.	โครงสร้าง • แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการตรวจสอบ ทบทวนหน้าเว็บไซต์ โครงสร้างกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นปัจจุบัน และมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน				←									→	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีข้อมูล ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เปิดเผยต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒.	ข้อมูลผู้บริหาร • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน • แสดงข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ของผู้บริหารแต่ละคน	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการตรวจสอบข้อมูลของเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทุกคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน				←									→	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการเปิดเผย ข้อมูลบุคลากรทุกคนต่อสาธารณะ เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อ และการประสาน ราชการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓.	อำนาจหน้าที่ • แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงานตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และกรมฯ กำหนด	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการตรวจสอบ ทบทวน ข้อมูลอำนาจหน้าที่หน้าเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้สอดคล้องกับภารกิจ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน				←									→	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีข้อมูล อำนาจ หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ เปิดเผยต่อสาธารณะ ที่เป็นปัจจุบัน
๔.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง • แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการทบทวนข้อมูล ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็น ปัจจุบัน สามารถใช้งานได้				←									→	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการรวบรวม และเผยแพร่ ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้ประชาชนที่

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.
															สนใจเข้ามาสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
๕.	Social Network • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter, Instagram เป็นต้น (สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับสื่อสังคมออนไลน์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเพิ่มช่องทางการเชื่อมต่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				←									กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการเผยแพร่ภารกิจที่เกี่ยวข้องผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงทุกกลุ่มผู้รับบริการ ตลอดจนเป็นช่องทางในการสื่อสาร (Two Way) ระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชน
๖.	การเปิดเผยข้อมูล • หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	ยกระดับและพัฒนา โดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	←												กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลผ่าน Free Social อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เพื่อเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร การดำเนินงาน พัฒนามุมชนสู่สาธารณะ
๗.	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ยกระดับและพัฒนา โดยมีการตรวจสอบและประสานเจ้าหน้าที่ สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง					←								กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจ ให้บรรลุเป้าหมาย และถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

ลำดับ	ประเด็น	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๘.	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 	<p>ยกระดับและพัฒนา</p> <p>โดยมีการทบทวนขั้นตอนระยะเวลา ในการดำเนินงานตามคู่มือการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>						←							<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>มีการเผยแพร่คู่มือบริการประชาชนที่เป็นมาตรฐานในการให้บริการของบุคลากร ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่เป็นปัจจุบัน</p>
๙.	<p>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>มีการทบทวนกระบวนการและจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>						←							<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีคู่มือหรือ แนวทางในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>

ลำดับ	ประเด็น	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผลที่คาดว่าจะได้รับ		
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑๐.	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสหรือเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุด <u>คนปัจจุบันของหน่วยงาน</u> หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด <u>คนปัจจุบันของหน่วยงาน</u> ต่อสาธารณชน 	<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำ การประกาศเจตนาธรรมต่อต้าน การทุจริตของผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทุกคน หรือเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร</p>					←									<p>บุคลากรสังกัดกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทุกคน มีการจัดทำประกาศ เจตนาธรรมต่อต้านการทุจริต และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>
๑๑	<p>การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของ หน่วยงาน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>ยกระดับและพัฒนา โดยการส่งเสริมกิจกรรม การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ในกิจกรรมอื่น ๆ หรือเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณะ ทราบถึงบทบาท ภารกิจ และการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p>					←									<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารต่อสาธารณะ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>
๑๒.	<p>การจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการ เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน 	<p>ยกระดับและพัฒนา โดยการปรับปรุงแบบการพัฒนา บัณฑิตอนการจัดการข้อร้องเรียน บนเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร ให้ง่ายต่อการใช้งาน</p>					←									<p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีระบบ การจัดการข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยมีการนำ เทคโนโลยีมาสนับสนุนการจัดการ</p>

ลำดับ	ประเด็น	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผลที่คาดว่าจะได้รับ			
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
		และมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนการทำงาน กำหนดผู้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน														ข้อร้องเรียน ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
๑๓.	การรับสินบน • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน	จัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน และประชาสัมพันธ์ การไม่รับสินบน และการป้องกันการรับสินบน						←								→	มีมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน มีช่องทางการประชาสัมพันธ์มาตรการไม่รับสินบนผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๔.	การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน • หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	จัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน						←								→	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีช่องทางการประชาสัมพันธ์การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ๑. จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครบทั้ง ๑๔ ประเด็น

๒. จัดส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรมการพัฒนารัฐบาลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระดับคะแนนที่ ๑ – ๔ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ให้กรมการพัฒนารัฐบาลฯ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยนับจากวันที่กรมการพัฒนารัฐบาลฯ

ประทับตรารับหนังสือ