รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตําบลแคน

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)**

**ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

# การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจําปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบ ถึงสถานะและปัญหาการดําเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้ หน่วยงานภาครัฐสามารถนําไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอํานวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดําเนินงาน ภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและ ความด้อยประสิทธิภาพ สําหรับนําไปจัดทําแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบใน ระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สํารวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบ ข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกํากับดูแลการดําเนินงานให้มีประสิทธิ ภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสําคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่าง เห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง ให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สําคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและ เตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วน ร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนําไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจาก ภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมกํากับติดตามและตรวจสอบ การ ดําเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดําเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่าน มาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

# เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กําหนดระเบียบวิธีการ ประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กร ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ( Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความ คิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อํานาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

**ส่วนที่ 2** แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ( External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดําเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และ ความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดําเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทํางาน

**ส่วนที่ 3** แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดําเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

# หลักเกณฑ์การประเมินผล

**1.การประมวลผลคะแนน**

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลําดับ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน** | **แบบวัด IIT** | **แบบวัด EIT**  **ส่วนที่ 1** | **แบบวัด EIT**  **ส่วนที่ 2** | **แบบวัด OIT** |
| คะแนนข้อคําถาม | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคําถามจาก ผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคําถามจากผู้ตอบ ทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคําถามจากผู้ตอบ ทุกคน | คะแนนของข้อ คําถาม |
| คะแนน  ตัวชี้วัดย่อย | – | – | – | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคําถาม ในตัวชี้วัดย่อย |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **คะแนน** | **แบบวัด IIT** | **แบบวัด EIT**  **ส่วนที่1** | **แบบวัด EIT ส่วนที่**  **2** | **แบบวัด OIT** |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อ  คําถามใน ตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคําถามใน ตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคําถามใน ตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อย  ในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุก  ตัวชี้วัดใน แบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัว  ชี้วัดในแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด | คะแนนเฉลี่ยของ  ทุกตัวชี้วัดใน แบบวัด |
| น้ําหนักแบบวัด | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 15 | ร้อยละ 15 | ร้อยละ 40 |
| **คะแนนรวม** | **ผลรวมของคะแนนแบบสํารวจที่ถ่วงน้ำหนัก** | | | |

หมายเหตุ :

แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 หมายถึงส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ

กับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

แบบวัด EIT ส่วนที่ 2 หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก

ที่สําคัญของหน่วยงาน

**เงื่อนไขการคํานวณและแสดงผลการประเมิน**

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กําหนดของการประเมิน ITA จะมีการดําเนินการ

ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานมีจํานวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจํานวนขั้นต่ำที่กําหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานมีจํานวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจํานวนขั้นต่ำที่กําหนด ผลคะแนนของ แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีมีจํานวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจํานวนขั้นต่ำที่กําหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน

**คะแนนและระดับผลการประเมิน**

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการ

ประเมิน โดยจําแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

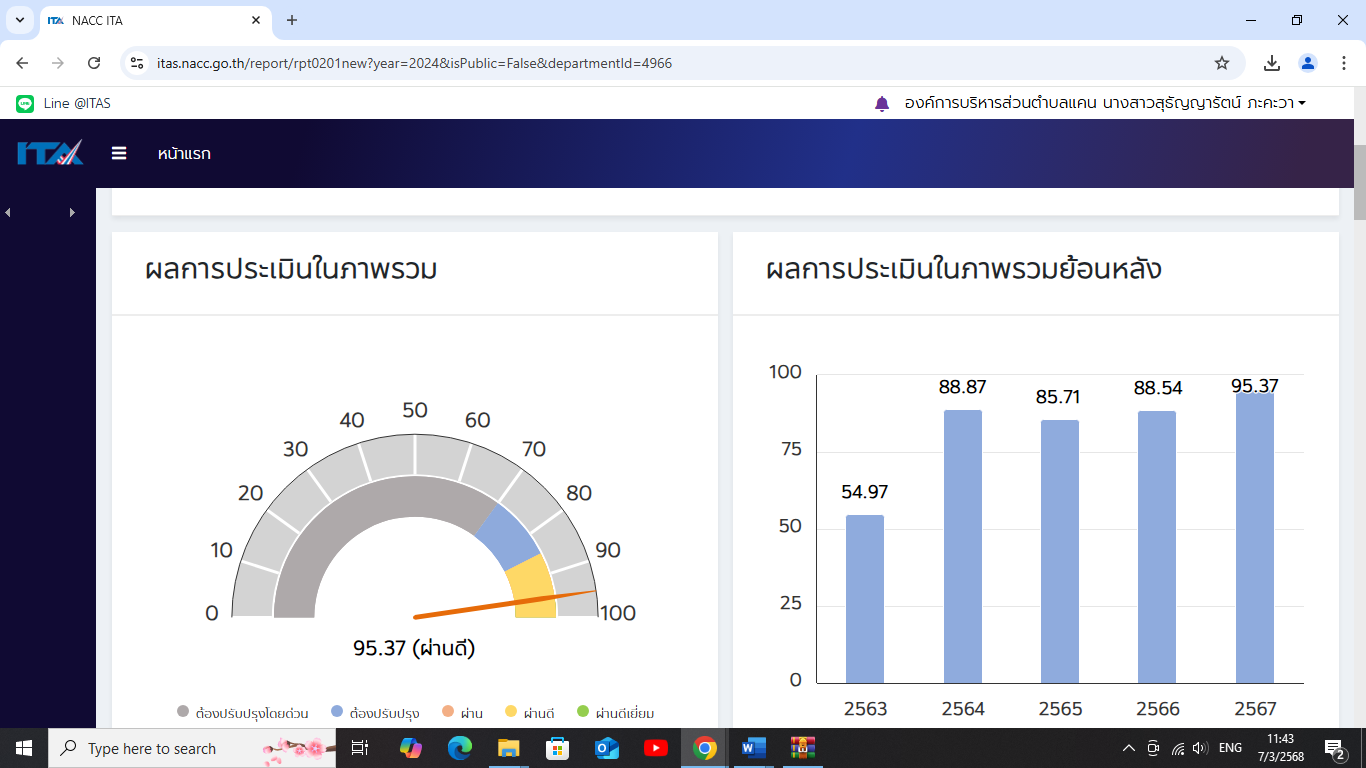
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **เงื่อนไข** | |
| **คะแนน ITA** | **คะแนนรายเครื่องมือ** |
| ผ่านดีเยี่ยม | 95.00 – 100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT  ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน |
| ผ่านดี | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT  ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ผ่าน | 85.00 – 100.00 | - |
| ต้องปรับปรุง | 70.00 – 84.99 | - |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 1. – 69.99 | - |

1. **ผลการประเมินตามเป้าหมาย**

**ผลการประเมิน ITA** **ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

องค์การบริหารส่วนตําบลแคน มีคะแนนเฉลี่ยรวม 95.37 คะแนน ระดับผลการประเมิน โดย จําแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 95.37 คะแนน ซึ่งสูงกว่าปีที่ผ่านมา 6.83 คะแนน



| **ตัวชี้วัดที่** | **รายละเอียดตัวชี้วัด** | **คะแนน** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **การปฏิบัติหน้าที่** | 98.33 |
| **2** | **การใช้งบประมาณ** | 97.27 |
| **3** | **การใช้อำนาจ** | 97.57 |
| **4** | **การใช้ทรัพย์สินของราชการ** | 93.33 |
| **5** | **การแก้ไขปัญหาการทุจริต** | 97.27 |
| **6** | **คุณภาพการดำเนินงาน** | 96.88 |
| **7** | **ประสิทธิภาพการสื่อสาร** | 94.91 |
| **8** | **การปรับปรุงการทำงาน** | 81.69 |
| **9** | **การเปิดเผยข้อมูล** | 95.00 |
| **10** | **การป้องกันการทุจริต** | 100.00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เครื่องมือ**  **การประเมิน** | **ตัวชี้วัด** | **คะแนน** | **ผลการประเมิน** |
| 1 | **IIT** | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.33 | ผ่านเกณฑ์ |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 97.27 | ผ่านเกณฑ์ |
| 3 | การใช้อํานาจ | 97.57 | ผ่านเกณฑ์ |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 93.33 | ผ่านเกณฑ์ |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 97.27 | ผ่านเกณฑ์ |
| 6 | **EIT** | คุณภาพการดําเนินงาน | 96.88 | ผ่านเกณฑ์ |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 94.91 | ผ่านเกณฑ์ |
| 8 | การปรับปรุงการทํางาน | 81.69 | ผ่านเกณฑ์ |
| 9 | **OIT** | การเปิดเผยข้อมูล | 95.00 | ผ่านเกณฑ์ |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 100 | ผ่านเกณฑ์ |

# การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงานรายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i1การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 97.27 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการ ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสําหรับผู้มารับบริการหรือมา ติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่  บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดนอกจากนี้ หน่วยงานควรนําข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน มาจัดทําเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ  จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด | 97.73 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการ วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการ ดําเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการ ให้บริการ โดยละเอียดหรืออาจจัดทําเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์เป็นต้นแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่  บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |
| i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดําเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดําเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือ บริการใด จากนั้นจึงดําเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง  ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป |
| i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด | 87.27 | หน่วยงานควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง |

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่1)** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่2)** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| E9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ | 1.89 | 100 | ควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบบริการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง |
| E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | 98.11 | 91 | ควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 0.00 | ควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ยกระดับมาตรฐานเนื่องจากรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566ทุกโครงการมี ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินงาน สถิติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะครบถ้วน ควรมอบหมายงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง  ให้ครบถ้วน |

**ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่1)** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่2)** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ  ให้บริการแก่ท่านเป็นไป  ตามขั้นตอนและระยะเวลา | 100 | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่าง  ต่อเนื่อง การระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนําข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทําเป็นสื่อในรูปแบบ อื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์  หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ เหมาะสม |
| e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ  ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น  อย่างเท่าเทียมกัน | 99.25 | 95 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายใน หน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่อง ทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ EService เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่า เทียมในการดําเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุ ขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการ ให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทําเป็นสื่อ รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ |
| e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่  เรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับ  การปฏิบัติงาน หรือให้บริการ  แก่ท่าน หรือไม่ | 100 | 100 | ดําเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และ ดําเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความ เสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรใน  หน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส |

**ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่1)** | **คะแนน**  **(EIT ส่วนที่2)** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| e4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร  ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย | 81.95 | 77.39 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอํานวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดยดําเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน |
| e5 หน่วยงานมีการ  ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการ  ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | 81.46 | 81.74 |
| e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถามหรือให้  คําอธิบายแก่ท่านได้  อย่างชัดเจน | 80.49 | 80.87 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบ ข้อซักถาม หรือให้คําอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ  - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitterหรือ Instagram |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o1 โครงสร้าง | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา และเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่าย บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมาย  ผู้รับผิดชอบดําเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูล ให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร | 100 |
| o3 อํานาจหน้าที่ | 100 |
| o4 ข้อมูลการติดต่อ | 100 |
| o5 ข่าวประชาสัมพันธ์ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดําเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกําหนดผู้รับผิดชอบดําเนินการ เผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความ  คิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน |
| o6 Q&A | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา และเผยแพร่ช่องทางในการปฏิสัมพันธ์ข้อมูลระหว่างผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน ในช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการ กําหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มา  ติดต่ออย่างชัดเจนและรวดเร็ว |
| O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  จัดทำยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน |
| O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี |
| 09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีประจำปี ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ซึ่งระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ |
| O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน |
| O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย ชื่องาน วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service ค่าธรรมเนียม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  ข้อมูลสถิติการให้บริการ จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง  E-Service |
| O13 E- Service | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ มีการแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| O14 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ  จัดทำและแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แหล่งที่มาของงบประมาณ วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ |
| O15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง |
| O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญา ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แหล่งที่มาของงบประมาณ สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯราคากลาง ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก เลขที่โครงการ วันที่ลงนามในสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา |
| O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แหล่งที่มาของงบประมาณ สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ราคากลาง ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก เลขที่โครงการ วันที่ลงนามในสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา |
| O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการจัดทำ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรมระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม |
| O19รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  จัดทำและ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด โครงการหรือกิจกรรม ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ |
| O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการจัดทำงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ |
| O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ มีแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในทุกปีงบประมาณ |
| O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ |
| O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป  เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส  สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน |
| |  |  | | --- | --- | | O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |  | | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน |
| O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีประกาศ NO Gift Policyทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยผู้บริหารสูงสุด เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต |
| O27 การสร้างวัฒนธรรม  NO Gift Policy | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดย เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy |
| O28 รายงานผลตามนโยบาย  NO Gift Policy | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ |
| O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 |
| O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน มีการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น มีรายละเอียด เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบลประจำปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง |
| O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน มีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม |
| O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต | | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ |
| O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วยประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ การให้บริการและระบบ E-Service ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีการแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ระยะเวลา แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ |
| O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  มีการแสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประกอบด้วย มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |

**ประเด็นที่ 4 กระบวนการกํากับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการ ประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i10 ในหน่วยงานของท่าน มี  เจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของ  ราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด | 87.27 | ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน จัดทําและเผยแพร่  ระเบียบหรือคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ  โดยมีการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว |

**ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่า เทียมกันมากน้อยเพียงใด | 97.73 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่า เทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียม  ในการดําเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น |
| i10 ในหน่วยงานของท่านมี เจ้าหน้าที่ที่ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด | 87.27 | ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน ดังนั้น หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ  ตามประเภทงานด้านต่างไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอ ยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกํากับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้  นําทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง |
| i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานขาดการกํากับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันไม่ให้นําไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว | 96.36 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง  กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกําชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสํานึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสํานึกการเป็น  เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม |
| i14 ท่านคิดว่าการดําเนินการเพื่อ  ป้องกันการทุจริตและประพฤติ  มิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและ  ประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | 98.64 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น  หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กําหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการ เรียกรับสินบน จากนั้น นําผลการวิเคราะห์มากําหนดมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทําแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน และดําเนินการตามแผนฯ ที่ได้กําหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด | 96.82 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน หน่วยงานควร ทบทวนแนวปฏิบัติสําหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและ ไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและ  ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบ ลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบ ตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทําให้สามารถนําข้อมูลไปใช้ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการ  มีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน |
| o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ  จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา  และเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและ  องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็น การดําเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกําหนด |

**ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อํานาจและการบริหารงานบุคคล**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน ต่ํา โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของ ท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทําธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด | 96.36 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสํานึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวมหรือการเสริมสร้างจิตสํานึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี  ตาม มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็น  ที่มุ่งเน้น การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน  และผลประโยชน์ส่วนรวม |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของ ท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทําในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | 96.36 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดให้มี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อํานาจ หรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการ เรียกรับสินบน และกําหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดําเนินการตามมาตรการที่ได้กําหนดไว้ รวมถึงการ เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ กระทําในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทําการทุจริตให้บุคลากรภายใน  ได้รับทราบด้วย |
| i9 การบริหารงานบุคคลใน หน่วยงาน ของท่าน มีการให้หรือรับ สินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตําแหน่งหรือไม่ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดให้มี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน ในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกําหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดําเนินการตามมาตรการที่ได้กําหนด  ไว้ |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o18 แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อม จัดทําและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมินเนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสําคัญต่อเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตาม นโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิด ความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ  หน่วยงาน |
| o19 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจําปี | 0.00 | ควรปรับปรุงและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา รายงาน  ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจําปีให้ ครบถ้วน  ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กําหนด และเผยแพร่ ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความ  โปร่งใส |
| o20 ประมวลจริยธรรมสําหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดําเนินการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสําหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสําคัญของ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดําเนินการจัดทําและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และ แนวทางที่สํานักงาน ก.พ. กําหนด โดยควรให้ความสําคัญกับการ เผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คําปรึกษาแนะนําในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมหรือข้อกําหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการ ขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรม หรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สําคัญคือ ควรมีการ กําหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนําผลการประเมิน จริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  ของหน่วยงานในทุกกระบวนการ |

**ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดําเนินงาน รายประเด็นข้อคําถามที่มีผลการประเมิน โดยเฉพาะในประเด็นข้อคําถาม ดังต่อไปนี้

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน  ของท่าน ให้ความสําคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | 96.36 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดให้มี  กิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน การดําเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการ ขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของ หน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการ  ต่อต้านการทุจริต |
| i14 ท่านคิดว่าการดําเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ได้มากน้อยเพียงใด | 98.64 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภาย  ในหน่วยงานที่ได้กําหนดไว้รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดําเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นําผลการวิเคราะห์มากําหนดมาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมเพื่อจัดทําแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ  หน่วยงาน และดําเนินการตามแผนฯ ที่ได้กําหนดไว้ ทั้งนี้ ควร เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด | 96.82 | ควรพัฒนาและยกระดับผลการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทบทวน แนวปฏิบัติสําหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมี ช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและ  ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา และเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสําคัญกับ การคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ  ประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน |
| o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ  ทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา  และเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้  ความสําคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา และเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน  การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน |
| o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา และเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและ วัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนใน  รูปแบบของขวัญหรือของกํานัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา และเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ  ประเมิน โดยให้ความสําคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้าง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
|  |  | วัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม  No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดําเนิน จัดทําและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สํานักงาน ป.ป.ท. กําหนด โดยให้ความสําคัญกับการขับเคลื่อนหรือ เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกํากับติดตาม ให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบ ของขวัญหรือของกํานัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนํานโยบาย No Gift Policy มา ขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลด ปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกํานัลของ  เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน |
| o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดําเนิน จัดทําและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความรู้ความ เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคํานวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา 128 แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่  ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน |
| o30 การประเมินความเสี่ยงการ  ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดทํา  และเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์ เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทํา นั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน  (1)การอนุมัติ อนุญาต  (2)การใช้อํานาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  (3)การจัดซื้อจัดจ้าง  (4)การบริหารงานบุคคล และกําหนดมาตรการและ  กลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมี  ประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมาย |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
|  |  | ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกํากับติดตามการดําเนินการให้ เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  ที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน |
| o31 รายงานผลการดําเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจําปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา รายงานผลการดําเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจําปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กําหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผล การดําเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดําเนินการดังกล่าวสามารถป้องกัน  หรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง |
| o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดําเนิน จัดทําและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้ สอดรับกับค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์ คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมานอกจากนี้ ควรมีการ กํากับติดตามการดําเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการ  ดําเนินงานและการจัดทําข้อเสนอแนะแนวทางในการดําเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสําหรับปีถัดไป |
| o33 รายงานผลการดําเนินการ  ป้องกันการทุจริตประจําปี | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา  รายงานผลการดําเนินการป้องกันการทุจริตประจําปี ให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กําหนด และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบถึงผลการดําเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดําเนินการดังกล่าวสามารถป้องกัน  การทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง |
| o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนา จัดทําและเผยแพร่ ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อ จัดทํามาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดย ควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบ  ทั่วทั้งองค์กร มีการกํากับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร หรือคณะทํางานอย่างสม่ําเสมอ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นข้อคําถาม** | **คะแนน** | **แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ** |
| o35 รายงานผลการดําเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน | 100 | ควรรักษาระดับมาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจัดทํา รายงานผลการดําเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กําหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นใน การดําเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ  หน่วยงาน |

# การกําหนดวิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม

# และความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตําบลแคน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดําเนินงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นําไปสู่การปฏิบัติหรือกําหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตําบลแคน ให้ดีขึ้น ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กําหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่ | จัดทําคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ  1.กําชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด  2.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน  3.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ | 1 ต.ค.67 ถึง 30 ก.ย.68 | ทุกภารกิจงาน |
| มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการ ดําเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ | 1.จัดทําแผนดําเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจําปีงบฯ 68 โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้  (1)โครงการหรือกิจกรรม  (2)ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม  (3)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4)ะยะเวลาในการดําเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม  2. รายงานความก้าวหน้าในการดําเนินงานตามแผนการดําเนินงานประจําปี งบฯ 68 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้ | 1 ต.ค.67 ถึง 30 ก.ย.68 | งานนโยบายและแผน สํานักปลัด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | (1)ผลการดําเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดําเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจรรม  3. จัดทํารายงานผลการดําเนินงานตามแผนดําเนินงานประจําปีงบฯ 68 โดยมีรายละเอียด ดังนี้  (1)ผลการดําเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดําเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม  (1)ระยะเวลาในการดําเนินงานแต่ละโครงการ/  กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดําเนินการ)  (1)ปัญหา/อุปสรรค  (2)ข้อเสนอแนะ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการ ดําเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ | 1. จัดทํา/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ  กับ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้  (1) ชื่องาน  (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ  (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน  (4)ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E- service One Stop Service  (5)ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า“ไม่มีค่าธรรมเนียม”)  (6)กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  2.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดําเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้  (1)ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม  (2)สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม  (3)ผลจากการมีส่วนร่วม  (4)การนําผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา  3.จัดทําข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้  .จํานวนผู้รับบริการเข้ามารับบริการ  - ณ จุดให้บริการ (Walk-in)  - ผ่านช่องทาง E-Service | 1 ต.ค.67 ถึง 31 มี.ค.  68 | ทุกภารกิจงาน |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| การปรับปรุงคุณภาพดําเนินงานหรือการ ให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมี ประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ หน้าที่ | 1. จัดทําคู่มือหรือปรับปรุงคู่มือขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติในการ ขอรับบริการกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้  1.ชื่องาน  2.วิธีขั้นตอนขอรับบริการ  3.ระยะเวลาที่ใช้ขอรับบริการ  4.ช่องทางให้บริการเช่นสถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ  5.ค่าธรรมเนียม  6.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ  2.ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน  3.จัดทําและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Serviceเพื่อลด การใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในบริการนั้นๆและแสดงรายละเอียด วิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์หรือ E-Service  - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่ หลากหลายเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว | 1 ต.ค.67 ถึง 31 มี.ค.68 | ทุกภารกิจงาน |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่าง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | 1.จัดทําแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจํา โดยแสดงตําแหน่งที่สําคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สํานัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  2.จัดทําข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดํารงตําแหน่งทางการบริหารของ  หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจํา อย่างน้อย ประกอบด้วย  1.ผู้บริหารสูงสุด  2.รองผู้บริหารสูงสุด  ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย  1.ชื่อ-นามสกุล  2.ตําแหน่ง  3.รูปถ่าย  4.ช่องทางการติดต่อ  3.จัดทําข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอํานาจของหน่วยงาน  จัดทําข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย  1.ที่อยู่หน่วยงาน  2.หมายเลขโทรศัพท์  3.E-mail ของหน่วยงาน  4.แผนที่ตั้ง  4.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดําเนินงานตาม  อํานาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบฯ 67  5.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คําตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) | 1 ต.ค.67 ถึง 31 มี.ค.  68 | สํานักปลัด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง | 1 ต.ค.67 ถึง 30 ก.ย  68 | สํานักปลัด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 4 กระบวนการกํากับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการการป้องกันการนําทรัพย์สินราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง | 1.จัดทําคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกําหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงาน ด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ  1.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง  2.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน  3.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | 1 ต.ค.67 ถึง 31 มี.ค. 68 | กองคลัง |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | 1. จัดทําข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดําเนินการในปี พ.ศ.2568 ทุกรายการ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  1.งานที่ซื้อหรือจ้าง  2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)  3.แหล่งที่มาของงบประมาณ  4.วิธีการที่จะดําเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ  5.ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดําเนินการ  2.จัดทําแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงิน เกิน 5 แสน บาท ให้จัดทําประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว  3. จัดทําประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ 67 ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง  4.รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการ ลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้  1.งานที่ซื้อหรือจ้าง  2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)  3.แหล่งที่มาของงบประมาณ  4.สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ  5.วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ  -ราคากลาง (บาท)  -ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) | 1 ต.ค.67 ถึง 31 มี.ค.68 | กองคลัง |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | 1.เลขประจําตัวผู้เสียภาษี/เลขประจําตัวประชาชน ของผู้ประกอบการ  ที่ได้รับการคัดเลือก  2.รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก  3.เลขที่โครงการ  4.วันที่ลงนามในสัญญา  5.วันสิ้นสุดสัญญา  6.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจําปีงบฯ 68  โดยมี รายละเอียดดังนี้  - จํานวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จําแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ  -งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จําแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)  1.ปัญหา/อุปสรรค  2.ข้อเสนอแนะ  และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้  1.งานที่ซื้อหรือจ้าง  2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)  3.แหล่งที่มาของงบประมาณ  4.สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ  5.วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ  6.ราคากลาง (บาท)  7.ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) 8.เลขประจําตัวผู้เสียภาษี/เลขประจําตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | 1.รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก  2.เลขที่โครงการ  3.วันที่ลงนามในสัญญา  4.วันสิ้นสุดสัญญา  5.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อํานาจและการบริหารงานบุคคล** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | 1. จัดทําแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ 68 โดยมีรายละเอียดดังนี้  1.โครงการหรือกิจกรรม  2.งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรมระยะเวลาในการดําเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม  2. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ 68 โดยมี รายละเอียดดังนี้  1.โครงการหรือกิจกรรม  2.ผลการดําเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม  3.งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดําเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  4.ระยะเวลาในการดําเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการ ดําเนินการ) | 1 ต.ค.67 ถึง 30 ก.ย 68 | งานทรัพยากรบุคคล สํานักปลัด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อํานาจและการบริหารงานบุคคล** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | 5. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง  6. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล  ปัญหา/อุปสรรค  7.ข้อเสนอแนะ  -จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร  -จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม  3.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน  4.บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่  - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น  - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น  - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน | 1. จัดทําคู่มือหรือแนวทางการดําเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้  1.รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น  - ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง  - เวลาการกระทําความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติ มิชอบ  - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  - ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  และประพฤติ มิชอบ   * ส่วนงานที่รับผิดชอบ * ระยะเวลาดําเนินการ   2.จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหาก จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก  เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน  3.รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของ เจ้าหน้าที่ในปีงบฯ 67 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้  1.จํานวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด  2.จํานวนเรื่องที่ดําเนินการแล้วเสร็จ  3.จํานวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดําเนินการ  4.การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  5ดําเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy  4.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ 67 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดําเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน | 1 ต.ค. 67 ถึง 31 มี.ค.  68 | งานนิติการ สํานักปลัด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้  1.การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอํานวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  - การใช้อํานาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  - การจัดซื้อจัดจ้าง  2. การบริหารงานบุคคล การประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้  -เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง  -มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  3. รายงานผลการดําเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของหน่วยงานประจําปีงบฯ 68 โดยมีรายละเอียดดังนี้  -เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง  -มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  - การดําเนินการตามมาตรการหรือการดําเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง  4 จัดทําแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจําปี 2568 ของหน่วยงาน โดย มีรายละเอียดดังนี้  -โครงการ/กิจกรรม  -งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม  -ระยะเวลาดําเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  5. ผลการดําเนินการป้องกันการทุจริตประจําปี 2568 ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้  -ผลดําเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม  -รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดําเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | * ปัญหา/อุปสรรค   - ข้อเสนอแนะ  6 วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจําปีงบฯ 67 โดยมีให้มี ประเด็น ดังต่อไปนี้  -กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ  -การให้บริการและระบบ E-Service  -ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ  -กระบวนการกํากับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ  -กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง  -กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อํานาจและการบริหารงานบุคคล  7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทํามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้  -วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  -การกําหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง  -การกําหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  - ระยะเวลา  และวิเคราะห์ข้อจํากัดของหน่วยงานในการดําเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  8. รายงานผลการดําเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ  โปร่งใสประจําปี 2567 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้  -มาตรการหรือกิจกรรมที่ดําเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | | | |
| **มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม**  **(วิธีการนําผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)** | **ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ** | **ช่วงระยะเวลาดําเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  | * สรุปผลการดําเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม * ผลลัพธ์หรือความสําเร็จของการดําเนินการ |  |  |