



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก โทร. ๐๔๔ - ๐๕๖๐๓๓

ที่ ขย ๗๒๗๐๑ /

วันที่

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

เรื่องเดิม

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และหน่วยงานภาครัฐ ที่เข้าร่วมผลการประเมินจะต้องมีคะแนนการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามกำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ข้อเท็จจริง

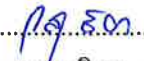
องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ได้เข้าร่วมการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลักมีผลคะแนนการประเมินเท่ากับ **๙๘.๑๓** คะแนน เกณฑ์การประเมิน **ผ่าน** และเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเพิ่มขึ้น ๙.๒๖ คะแนน สรุปคะแนนตามเครื่องมือในการประเมิน ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๘.๔๐ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๕.๘๔ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๙๘.๒๔ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๗.๕๐ คะแนน


ข้อเสนอพิจารณา

- เห็นควรพิจารณาให้เห็นความชอบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- เห็นควรเผยแพร่ผลการประเมินทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบและแจ้งให้สำนัก/กอง/ฝ่าย ให้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


ลงชื่อ..........(ผู้รายงาน)
(นางสาววสุธิดา ฝ่ายลี)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........(ผู้รายงาน)
(นายสดใส บุญสุริ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........
(นางสาวอ่อนจันทร์ เคนเหลื่อม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

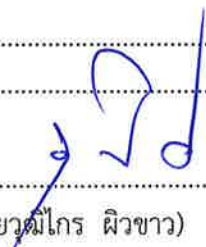
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางหลัก

.....
.....

(ลงชื่อ)..........
(นายอนันตเดช โชตินอก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางหลัก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางหลัก

.....
.....

(ลงชื่อ)..........
(นายวุฒิไกร ผิวขาว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางหลัก

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลนายางหลัก
อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปีโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจ และประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการจากภาครัฐที่ดีขึ้นและยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการร่วมกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และมีการพัฒนามาเป็นระยะโดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติกำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนถึงสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 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 โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 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	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 หมายถึง

ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT ส่วนที่ 2 หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

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
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน 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	0.00 – 69.99	-

3. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งในระยะเวลาที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2566 - 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก มีคะแนนเฉลี่ยรวม 98.13 คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
1	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	99.47	ผ่านเกณฑ์
2		การใช้งบประมาณ	99.20	ผ่านเกณฑ์
3		การใช้อำนาจ	99.11	ผ่านเกณฑ์
4		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	96.44	ผ่านเกณฑ์

5		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.78	ผ่านเกณฑ์
6	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	98.60	ผ่านเกณฑ์
7		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.37	ผ่านเกณฑ์
8		การปรับปรุงการทำงาน	95.15	ผ่านเกณฑ์
9	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	97.50	ผ่านเกณฑ์
10		การป้องกันการทุจริต	100.00	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อความ	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	99.20	มีการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
i2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	99.20	การวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.93	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน ดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้น เกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment :
EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนอง ต่อประชาชน	97.46	98.33	การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควร จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ

			- สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
--	--	--	--

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆอื่นเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตามและการสรุปผลของการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วนมีความสอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผลเพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	100.00	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	97.46	97.50	มีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่นๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับอินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	97.46	99.17	<p>วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางกรให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้</p> <p>หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p>
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00	100.00	<p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้งผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ</p> <p>และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้</p> <p>ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
			เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ได้ชี้เบาะแส
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	97.46	96.67	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	80.95	98.33	พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00	พัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมี ประสิทธิภาพอีกทั้งควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการ ดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป
o13 E-Service	100.00	การให้ความสำคัญกับการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน
o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวกและเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานเพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	96.83	95.83	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน (EIT ส่วนที่1)	คะแนน (EIT ส่วนที่2)	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e5หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	97.78	98.33	สะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน	97.14	98.33	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o1 โครงสร้าง	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควร มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและ ทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและ เข้าถึงได้ง่าย
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	
o3 อำนาจหน้าที่	100.00	
o4 ข้อมูลการติดต่อ	100.00	
o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน ผ่านทางหน้า เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานไว้ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ในจุดที่ สามารถเข้าถึงได้ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมใน การสะท้อนความคิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o6 Q&A	100.00	จัดทำและเผยแพร่ช่องทางในการปฏิสัมพันธ์ข้อมูลระหว่างผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ในช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างชัดเจนและรวดเร็ว

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน

รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขออัยทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	93.33	มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออัยทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขออัยทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	98.33	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขออัยทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ	97.07	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และครุภัณฑ์

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ		ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	98.93	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	98.93	จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อ	99.73	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
จัดจ้างที่เลือกประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด		จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00	จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	98.67	จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	98.67	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียน ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการ	100.00	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนด

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		มาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o18 แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและ การรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
o19 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส
o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้า หน้าที่ของรัฐ	100.00	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญ ของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน
o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและ การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		การประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมีการกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	97.60	จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มากน้อยเพียงใด	97.33	การวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนด

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	98.40	ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็วสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	50.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00	ดำเนินจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนำนโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00	ดำเนินจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และควรสร้างความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมายมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 เพื่อป้องกันไม่ให้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน
030 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100.00	<p>จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบนเพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
031 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง
032 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ประเมิน โดยควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมานอกจากนี้ ควรมีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป
033 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00	จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง
034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
035 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาช่องทางกาให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่อาจเกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน 2. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง 3. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางกาให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางกาให้บริการดังกล่าว 	1 ตุลาคม 2567 - 30 พฤศจิกายน 2567	สำนักปลัด
มีการจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้แจ้งเบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด 3. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติกาจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประพฤติมิชอบ ต่อไป 4. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ		
ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประชาชน	1. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ 2. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยทางหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	ทุกภารกิจงาน
การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน เป็นแผนที่มึระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และมีเนื้อหาประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด 2. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	1 ตุลาคม – 31 มีนาคม 2568	งานบริหารงาน แผนงานและ งบประมาณ

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>3. จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่มีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>5. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>		

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ค่าธรรมเนียม (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 3. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-service 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรให้บริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางกรให้บริการดังกล่าว 	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด	<ol style="list-style-type: none"> ประกาศนโยบาย No Gift Policy เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในลักษณะการประชุมหรือการมอบนโยบายของผู้บริหารสูงสุด เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ 	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	ทุกภารกิจงาน
การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 256	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	<p>1. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วยข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน 4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ 	<p>1 ตุลาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>6. แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>7. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)</p> <p>8. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีการบริหารทรัพย์สินของทางราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน 2. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567</p>	<p>กองคลัง</p>

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>2. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณ ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(2) ราคากลาง (บาท)</p>	1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568	กองคลัง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>4. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>5. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>		

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	1. การส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	สำนักปลัด
การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	สำนักปลัด
การเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	1. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล 	1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	สำนักปลัด

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>		
<p>การขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน</p>	<p>1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>2. แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>3. ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็วเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน 2. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ 3. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่จะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน 3. ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>
<p>ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>และในแต่ละประเด็นมีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(2) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>2. กำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง</p>		
<p>การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>1. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	<p>ทุกภารกิจงาน</p>

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2. กำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่าง ต่อเนื่อง 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี และเผยแพร่ ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และสร้าง ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้จริง		
เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและ ร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วน ร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร	1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมิน ITA ในปี ที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568	สำนักปลัด

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>และจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็นประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>		