



รายงานการวิเคราะห์ผล
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูล ผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผย ข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริตโดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับ หน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ **๑,๙๖๔** ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ **๙๕.๙๕** คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ **ผ่านดี**

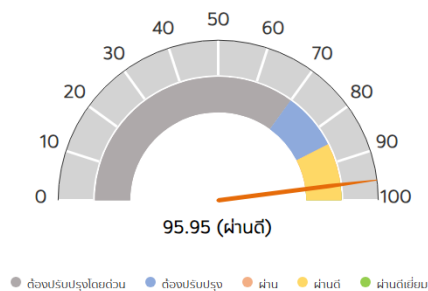


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

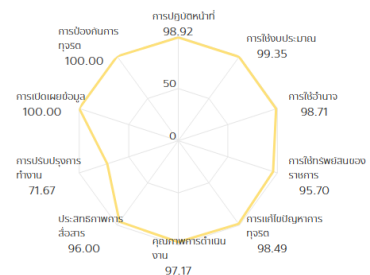
ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,964 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.92
2	การใช้งบประมาณ	99.35
3	การใช้อำนาจ	98.71
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.70
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.49
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.17
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	71.67
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมาคือ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๙.๓๕ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๙๒ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๗๑ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๔๙ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๑๗ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๐๐ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๗๐ ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๑.๖๗

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนเท่ากับสูงสุดร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ส่วนตัวชี้วัดอื่นเห็นควรเพิ่มระดับคะแนนให้มากขึ้นกว่าเดิม

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายาม ของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๓๕

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๙๒

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรใน หน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไประหว่างผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

(๔) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๗๑

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของ ตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมี ความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๔๙

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต อย่างเป็นรูปธรรม

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๑๗

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพ การดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่า ประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการ ดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกเขาพักอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่า ไม่มีการเรียกรับสินบน แต่ทั้งนี้ ควรมีการพัฒนาปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล สาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน

(๗) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๐๐

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ ประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๗๐

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน หน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน และสะดวก เห็นได้ว่า หน่วยงานควรจะมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

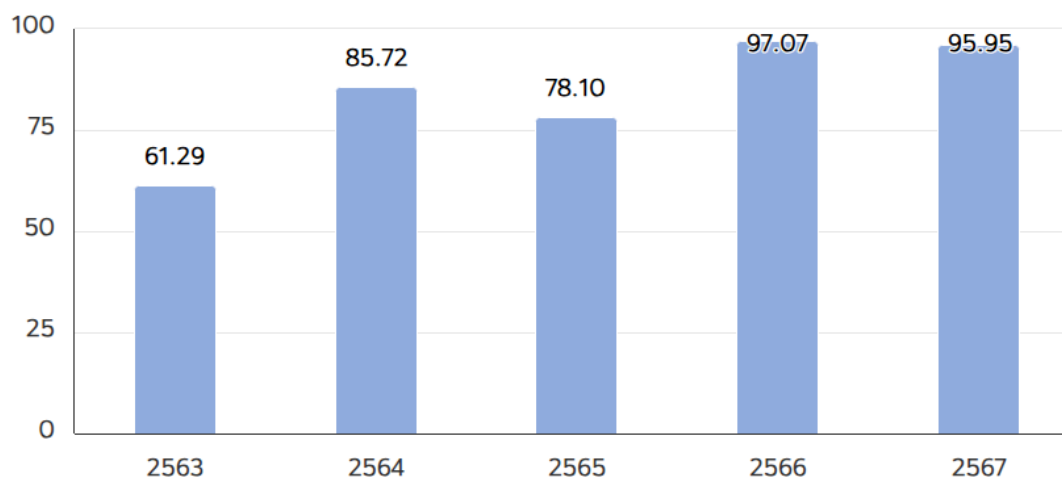
(๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๑.๖๗

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ การปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๖๐	๙๘.๑๖	๙๘.๙๒
การใช้งบประมาณ	๙๒.๙๕	๙๕.๐๙	๙๙.๓๕
การใช้อำนาจ	๘๙.๑๔	๙๕.๓๐	๙๘.๗๑
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๗.๙๗	๙๕.๙๑	๙๕.๗๐
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๙.๓๙	๙๗.๓๕	๙๘.๔๙
คุณภาพการดำเนินงาน	๗๘.๙๓	๙๔.๓๙	๙๗.๑๗
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๔.๑๓	๙๔.๐๕	๙๖.๐๐
การปรับปรุงการทำงาน	๗๔.๐๗	๙๓.๒๑	๗๑.๖๗
การเปิดเผยข้อมูล	๗๓.๔๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
การป้องกันการทุจริต	๕๖.๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๗๘.๑๐	๙๗.๐๗	๙๕.๙๕

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดน้อยเพียงใด	๙๘.๐๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :๑. การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน.....เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด.....น้อยเพียงใด..... สาเหตุเกิดจาก :เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานที่ต้องทำตามระเบียบของทางราชการ..... แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก บายประชาสัมพันธ์ พร้อม ทั้ง ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป.....
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๑	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๒.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ สาเหตุเกิดจาก : บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง.....จึงไม่สามารถใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ตามช่องทางที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง เพื่อให้บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๑.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๒.๕๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๒.๕๐	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
O๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๕๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ๙๖.เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร..ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน. สาเหตุเกิดจาก : เจ้าหน้าที่ผู้สื่อสารไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านนั้นๆ.ขาดความรู้ความเข้าใจ.ในเรื่องที่สอบถาม.จึงไม่สามารถอธิบายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน..... แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อ.ซักถาม.หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ...สอบถามข้อมูล.ให้มีความชัดเจน.และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน.เข้าใจง่าย.ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์.เช่น Facebook.Twitter.หรือ Instagram.และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก.สามารถเข้าถึงได้ง่าย.
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร.ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๐.๕๐	
o๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	
o๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
o๓ อำนวยหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
o๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
o๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
o๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๒.๒๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด..... สาเหตุเกิดจาก :เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด แนวทางการยกระดับผลการประเมิน :ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ต.ว.ม.ว.ต.ร.ฐ.ว.น.ท.ว.ง.จ.ร.ย.ธ.ร.ม
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๑	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ หากน้อยเพียงใด	๙๖.๑๓	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๑	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์..... มากน้อยเพียงใด..... สาเหตุเกิดจาก : เจ้าหน้าที่บุคลากรภายในหน่วยงานบางส่วนไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานและไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำแผน.....การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน..... แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน การดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบ. งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้.....เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์.....สูงสุดต่อประชาชน
i๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๕	
ii หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
o๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๖ ความก้าวหน้าจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการส่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการส่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการส่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด i๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ ๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม สาเหตุเกิดจาก : ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ชัดเจน จึงทำให้เจ้าหน้าที่.....ผู้ปฏิบัติเกิดความเข้าใจผิดและคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง..... แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หน่วยงานควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย.....
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการส่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๖	
i๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๑	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : บุคลากรภายในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตที่ชัดเจนตามที่หน่วยงานได้กำหนด แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณาผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย และควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็น ความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย.....
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๑	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๖	
O๑๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๑๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๑๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๑๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๑๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๑๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๑๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
O๓๑ รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความ เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงานผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อ ลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการ นั้นๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน
	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ		
	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน
	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยให้มีรายละเอียดดังนี้ ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) ผลผลิตแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ) ๔) ปัญหา/อุปสรรค ๕) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ชื่องาน ๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕) เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ		
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ ๑) ชื่องาน ๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service ๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม") ๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓) ผลจากการมีส่วนร่วม ๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ		
--	--	---	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็น ต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำอย่างน้อยประกอบด้วย* ๑) ผู้บริหารสูงสุด ๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) ชื่อ-นามสกุล ๒) ตำแหน่ง ๓) รูปถ่าย ๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) ที่อยู่หน่วยงาน ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) E-mail ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชน รับทราบอย่างทั่วถึง		
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ มีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนิน การ ในปี พ.ศ.๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ใน กรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (ราย เดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๖) ราคาากลาง (บาท) ๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๐) เลขที่โครงการ ๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๖) ราคาากลาง (บาท)		
--	--	--	--	--

		๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๐) เลขที่โครงการ ๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยะแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/หรือ กิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง ๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ๗) ปัญหา/อุปสรรค ๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการ ใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา และ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ทุกภารกิจงาน

		๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบฯ ๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ ๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง		
--	--	---	--	--

		๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปี ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) โครงการ/กิจกรรม ๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานประจำปี ๖๗ โดยมีให้มีประเด็นดังต่อไปนี้ ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒) การให้บริการและระบบ E-Service ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
--	--	---	--	--

		๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๔) ระยะเวลา และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		
--	--	--	--	--

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา/อุปสรรค

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีแรงจูงใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมประเมิน เช่น การพิจารณารางวัลให้แก่ หน่วยงาน การได้รับความดีความชอบการเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ