



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

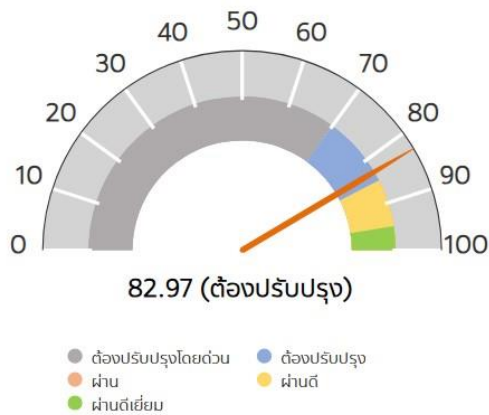
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

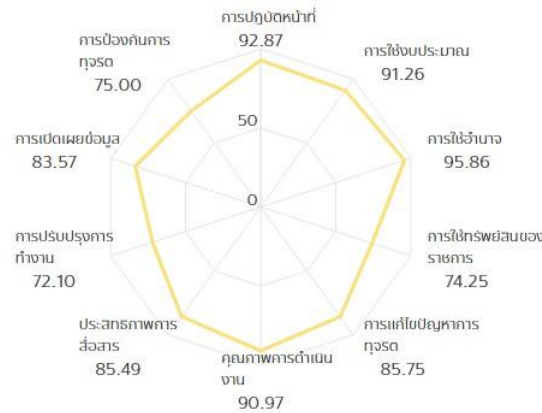
อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุดรธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๒.๙๗ คะแนน และอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๑ คะแนนภาพรวม



ภาพที่ ๒ คะแนนรายตัวชี้วัด

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๘๗
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๑.๒๖
	๓	การใช้อำนาจ	๙๕.๘๖
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๔.๒๕
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๘๕.๗๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๙๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๔๙
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๒.๑๐
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๓.๕๗
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๕

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน II T	คะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๐ .๓๔
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๒
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๕๕
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อ ๐๐๘ ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องและครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การประเมินเพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต้องมีหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน II T	คะแนน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๗.๘๖
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๒๙
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๔.๖๔
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๓.๙๓
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๙
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๕
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ e๙ เจ้าหน้าที่ต้องแสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางออนไลน์ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน การพัฒนา : กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และต้องให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการทำงานหรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด พัฒนาการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น พัฒนาระบบ การให้บริการออนไลน์ให้มีความหลากหลายและง่ายต่อการให้บริการ และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๒.๑๔
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๓.๙๓
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๗.๘๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
ข้อ ๐1 โครงสร้าง	๑๐๐
ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
ข้อ ๐4 ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
ข้อ ๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
ข้อ ๐6 Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีพบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มีแต่ประชาชนยังไม่ทราบ ต้องให้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน หน่วยงานต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน II T	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	๔๗.๕๙
i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๘๖
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวเป็นประจำอย่างน้อยเพียงใด	๗๙.๓๑
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง i๑๐ บุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ไม่สะดวกรวดเร็ว ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้ บุคลากรทราบและ ถือนำปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลูกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมี การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ พฤติมิชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำมากำกับติดตามเพื่อลดความ เสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน II T	คะแนน
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๑
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๗
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
id๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๔๗.๕๙
id๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๖
id๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๗๙.๓๑
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๔ รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๗ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ข้อที่ต้องพัฒนา ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณให้มากขึ้น	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเพียงใด	๙๒.๔๑
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมีขอบอย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๑๗
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๙ หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มีระดับคะแนนอยู่ในระดับ ๘๐ กว่าจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขการมอบหมายงาน การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความโปร่งใสยุติธรรม ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ เป็น ประจำและสม่ำเสมอ ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรมซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๙
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๘๔.๘๓
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๘๔.๘๓
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน การสร้างมาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง การสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรที่จะแจ้งหรือให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ช่องทางที่ ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดให้มีมาตรการ ป้องกันการทุจริตที่สามารถนำไปใช้ป้องกันการทุจริตได้จริง จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ ปลุกจิตสำนึกสุจริต สร้างคุณธรรม เช่น การประชุมให้ความรู้ หรือแจ้งนโยบาย มาตรการป้องกันทุจริต อยู่อย่างสม่ำเสมอ สร้างความมั่นใจเมื่อมีบุคลากรหรือประชาชนแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่มี การทุจริต การเรียกรับสินบนต่อหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลกรณีพบเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนทราบและสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนจะเป็นความลับ การดำเนินงาน ต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นประจำทุกเดือนและเปิดเผยให้ประชาชนทราบ	

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	ทุกส่วนราชการ	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
	■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ทุกส่วนราชการ	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และทุกส่วนราชการ	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	- จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน - ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ - ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไป	งานพัสดุ/กองคลัง	- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน		3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	■ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นักทรัพยากรบุคคล	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	■ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ■ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567