



บันทึกข้อความ

นายก อบต.บางรักน้อย
เลขรับที่ 58168
วันที่ - 6 ธ.ค 2568
เวลา 14.30 น.

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๓๐๗ /๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานนิติการ ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ITA) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ตั้งไว้ เห็นควรแจ้งเวียนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แต่ละส่วนราชการทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา

(นางสาววราภรณ์ จารุกฤต)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

(นางชนันรัตน์ สุกตชิน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดง
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการจัดทำแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในปีงบประมาณต่อไป นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังได้รับการยอมรับและถูกกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้มีเพียงเฉพาะกิจกรรมการประเมินผลการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของแต่ละหน่วยงานภาครัฐ แต่ยังประกอบด้วยกิจกรรมภายในของแต่ละหน่วยงานในการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานในมิติต่างๆ ตามกรอบการประเมินให้ดียิ่งขึ้นด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

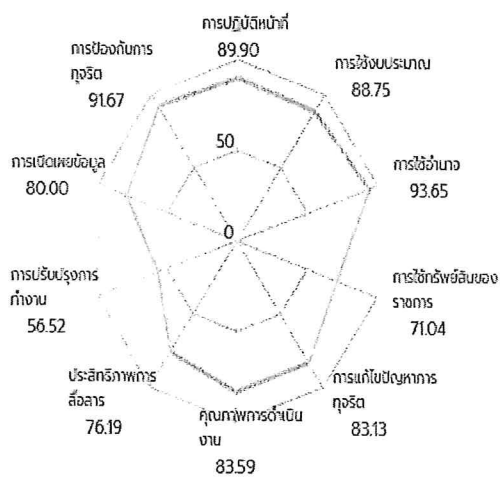
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย คะแนนที่ได้ ๘๑.๕๕ ระดับผลการ
ประเมิน ต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	89.90
2	การใช้งบประมาณ	88.75
3	การใช้อำนาจ	93.65
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	71.04
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	83.13
6	คุณภาพการดำเนินงาน	83.59
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	76.19
8	การปรับปรุงการทำงาน	56.52
9	การเปิดเผยข้อมูล	80.00
10	การป้องกันการทุจริต	91.67

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Stakeholders ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางรักน้อย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ข้าราชการและพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวน ๖๔ คน

ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐
	๒๐-๓๐ ปี	๖
	๓๑-๔๐ ปี	๑๕
	๔๑-๕๐ ปี	๓๔
	๕๑-๖๐ ปี	๙
	มากกว่า ๖๐ ปี	๐
เพศ	ชาย	๒๔
	หญิง	๔๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๐
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๖
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๑๘
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๗
	สูงกว่าปริญญาตรี	๑๓
	อื่นๆ	๐
ระดับของเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	๒
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	๓
	ข้าราชการ/พนักงาน	๑๘
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๔๑
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า ๑ ปี	๐
	๑-๕ ปี	๑๘
	๕-๑๐ปี	๑๙
	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๘

๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Stakeholders ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รวมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๘๔ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

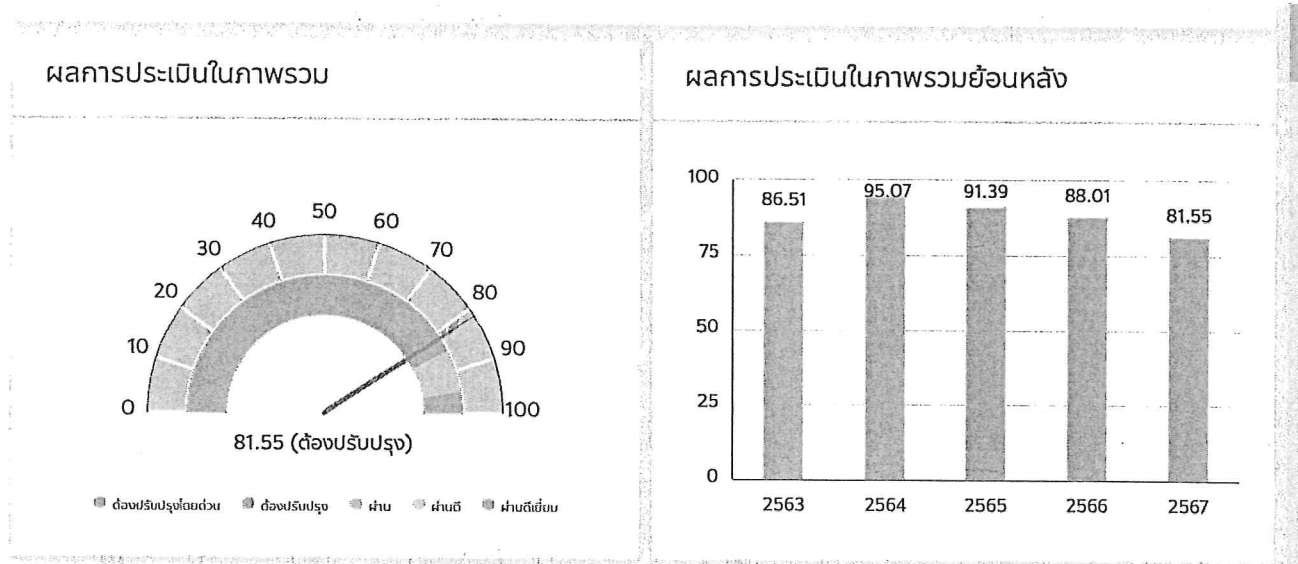
คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐
	๒๐-๓๐ ปี	๓๐
	๓๑-๔๐ ปี	๓๑
	๔๑-๕๐ ปี	๓๘๑๘
	๕๑-๖๐ ปี	๑๒๔
	มากกว่า ๖๐ ปี	๑
เพศ	ชาย	๑๓
	หญิง	๑๑
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๓๗
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓๗
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๕
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๔
	สูงกว่าปริญญาตรี	๓
	อื่นๆ	๔
สถานะของผู้ตอบ	บุคคลทั่วไป	๗๖
	หน่วยงานของรัฐ	๓
	องค์กรธุรกิจ	๑
	อื่นๆ	๒
	งานหลักของหน่วยงาน	๑๑

งานที่รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐ	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒๒
	งานสนับสนุน เช่น การบริหาร งานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	๑๐
	งานอื่นๆ	๖๒

๓.สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช.ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ www.its.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๘๑.๕๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย



ผลการประเมิน ITA ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๗

- จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๘๑.๕๕ คะแนน โดยผลคะแนนต่ำกว่าปีที่แล้วตามแผนภูมิข้างต้นนิดเดียวและเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ต้องปรับปรุง โดยมีค่าคะแนน ITA ๘๑.๕๕ คะแนน

หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เกิดความตระหนักและความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้อันเป็นสัญญาณในทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่

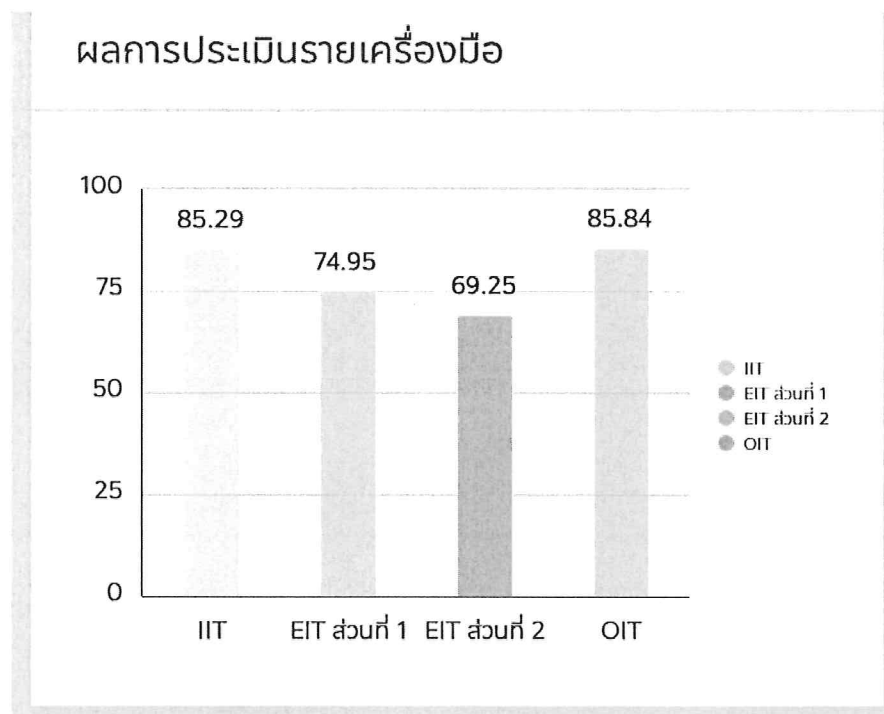
๓.๒ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน ที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน Internal stakeholder ผู้บริการที่เป็นประชาชนทั่วไป จนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่างๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล /เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	๘๕.๒๙
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ส่วนที่ ๑	๗๔.๙๕
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ส่วนที่ ๒	๖๙.๒๕
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	๘๕.๘๔

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จำแนกตามเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้คะแนน IIT ๘๕.๒๙ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ ๗๔.๙๕ คะแนน ส่วนที่ ๒ ๖๙.๒๕ คะแนน และ OIT ได้ ๘๕.๘๔ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้หน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ

ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและมีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบ แต่ยังคงปรับปรุงพัฒนาความพึงพอใจของผู้มารับบริการ โดยหน่วยงานต้องนำข้อคำถามที่ได้คะแนนต่ำมาวิเคราะห์ว่าส่วนใดต้องพัฒนาปรับปรุง

ส่วนที่ ๑ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกันเพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๑	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ส่วนแต่ละส่วน ราชการให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการอย่างเท่า เทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๘	
			ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการท่านเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๒.๑๔	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ส่วนแต่ละส่วน ราชการให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและ ผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๑.๖๗	
			ข้อ E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลก กับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๖.๔๓	

			ข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๗๙.๒๙	
			ข้อ E๕ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๘.๘๑	
			ข้อ E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๐.๙๕	
			ข้อ E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๖.๙๐	
			ข้อ E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๐.๔๘	
		OIT	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนแต่ละส่วนราชการให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๓ E – Service	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	

ถึงแม้ว่า หน่วยงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้

หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและระบบ E-service	IIT	ข้อ ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๑	รักษาระดับคะแนนคอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๘	
			ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
		EIT	ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๒.๑๔	ในการให้บริการและระบบ e-service แสดงให้เห็นถึงการ ปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนให้ ประชาชนรับทราบในรูปแบบ ต่างๆ
			ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๑.๖๗	
			ข้อ E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๖.๔๓	
			ข้อ E๔ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๘.๘๑	

			ข้อ E๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๐.๙๕	
			ข้อ E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๖.๙๐	
			ข้อ E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อ ประชาชน	๘๐.๔๘	
			ข้อ E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๗.๘๐	
	การให้บริการและระบบ E-service	OIT	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	รักษา ระดับ คะแนน คอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ข้อ ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ใน

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ข้อ ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัดข้อ ๙.๑, ข้อ ๙.๒, ข้อ ๙.๓)

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจากข้อ ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจากข้อ ๐๒๕)

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจากข้อ ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจากข้อ ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ข้อ ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย	๗๙.๒๙	รักษาระดับคะแนนคอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ E๕ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๘.๘๑	
			ข้อ E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๐.๙๕	
		OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนคอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐	

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่ประชาชนมองว่าหน่วยงานยังต้องพัฒนาปรับปรุงทั้งช่องทางและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับรู้รับทราบการดำเนินงานของหน่วยงาน ช่องทางและประสิทธิภาพการตอบข้อซักถามติชมต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และช่องทางการแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๔๒.๕๐	รักษาระดับคะแนนคอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๕	
			ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มาก น้อยเพียงใด	๗๙.๓๘	
		OIT	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนคอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบประจำปี	๑๐๐	

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุ
ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ข้อ ๐๑๐) พร้อมทั้ง

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุ ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ข้อ ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจากข้อ i๑๒)

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนด หรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจากข้อ ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจากข้อ ๐๒๐)

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕.	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	IIT	ข้อ ๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๔	รักษาระดับคะแนนค่อย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๙	
			ข้อ ๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัด จ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๑๓	
		OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนค่อย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัด หาพัสดุ	๑๐๐	
			ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	ข้อบกพร่อง หน่วยงานระบุ ข้อมูลไม่ครบถ้วน กรณีไม่มี ข้อมูลให้ระบุ "ไม่มี" หรือ "-" ห้ามเว้นว่าง
			ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐	

แม้ว่าหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๘) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

อย่างไรก็ตาม ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนค่อย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๐	
			ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับ สินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง หรือไม่	๙๘.๔๔	
		OIT	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	รักษาระดับคะแนนค่อย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐	
			ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	ข้อบกพร่อง ๑. ขาดการระบุ "งบประมาณที่ได้รับจัดสรร" และ "ผลการใช้จ่าย งบประมาณ" ๒. ขาดการระบุระยะเวลา เป็น วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในบางโครงการ/กิจกรรม
			ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	

หน่วยงานมีนโยบายหรือแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่หน่วยงานไม่ได้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกันกับที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมองว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน การประเมินผล และการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ส่วนในเรื่องของการใช้อำนาจในทางมิชอบ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมองว่าผู้บริหารไม่ได้มีพฤติกรรมในการใช้อำนาจในการสั่งการให้ทำในเรื่องธุระส่วนตัวให้กระทำการทุจริต และมองว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ส่วนเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม หน่วยงานไม่ได้จัดทำหรือเปิดเผยประมวลจริยธรรมและการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม ซึ่งคล้อยกันกับที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานประเมินว่าไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการในการ แก้ไข และ ป้องกัน การ ทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๕๑	รักษา ระดับ คะแนน คอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๑	
			ข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๓	
		OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	

			ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	รักษา ระดับคะแนน คอย ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันและ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการทราบ
			ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	

หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน
ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิด
การปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนใน
รูปแบบของขวิญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนำนโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและ
วัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวิญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป -จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ -ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓.เผยแพร่แผ่นพับอินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ๔.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๕.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๖.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สอนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๒.การให้บริการ และระบบ E-service	-จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลและมีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน -ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น -สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจ ง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่าย -เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	๑.ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการ สื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้มาใช้ บริการ ๓.จัดหาผู้รับผิดชอบ ในการสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่อง ทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น ๔. ควร จัด ทำ และ เผยแพร่ช่องทางการ ติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ๕.พัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงาน บริการหลักของ หน่วยงาน ๖.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ บุคคลภายนอกได้รับ ทราบโดยทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่ประชาชนมองว่าหน่วยงานยังต้องพัฒนาปรับปรุงทั้งช่องทางและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับรู้รับทราบการดำเนินงานของหน่วยงาน - ควรเพิ่มช่องทางและประสิทธิภาพการตอบข้อซักถามติดชมต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และช่องทางการแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง - ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ	กองคลัง	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย -เผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน
๖.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	-จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด -เผยแพร่ให้สาธารณชน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้รับทราบถึง ผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีคุณธรรมและมีความ โปร่งใส	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนงาน การบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่ง ว่าง ปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการทบทวน ภารกิจ ๒.ดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรม/ทุนการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	-ควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด -จัดทำข้อมูล กิจกรรม โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี -จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน	ทุกส่วนราชการ	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และ dos and don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.ข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวนบุคลากร ความรู้ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ความรับผิดชอบ

๒.ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาทำให้ขาดความเอาใจใส่กับการเปลี่ยนแปลง

๓.ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ยังไม่ได้กำหนดงบประมาณในตัวชี้วัดการประเมิน ITA ไว้อย่างเป็นทางการ
รูปธรรม

๔.ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ประชากรส่วนใหญ่อยู่ในภาคอุตสาหกรรม/ชุมชนเมือง/ค้าขาย ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน