

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสารภี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ที่มาจาก “เปิด” ๒ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบ และสามารถสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้น จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินสูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เครื่องมือในการประเมิน

๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ๑.) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ
- ๓.) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ
- ๔.) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕.) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment :ITA)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :ITA)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูล
/จากเว็บไซต์...

จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อยได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑.การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัดIIT	แบบวัด EIT(๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัดOIT
คะแนนข้อ คำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือต่อราชการกับหน่วยงานมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเองแบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลมีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒.คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นมา มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายเป็นแม่แบบภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑ หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือหน่วยงานที่ได้๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒ หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐-๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT ,EIT ส่วนที่๑ EITส่วนที่ ๒ OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT ,EIT ส่วนที่๑ EITส่วนที่ ๒ OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT ,EIT ส่วนที่๑ EITส่วนที่ ๒ OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่าน
๗๐.๐๐-๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐-๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓.ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่แบบภายใต้ยุทธศาสตร์ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบทสภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางการกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายในแผนแม่แบบภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมียาคะแนน ITA๘๕ คะแนนขึ้นไปเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภี ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๑๕	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๙.๐๑	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๙.๐๑	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๗.๕๙	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๗๒	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๑๓	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๘๔	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๔๑	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๑.) การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๓๐	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
๒.) หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	ดำเนินการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๓.) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิষอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และดำเนินการ หรือ จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบน หรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และ บุคลากร สามารถชี้เบาะแส และร้องเรียนว่าการทุจริต นั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการ ตามคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิষอบ ต่อไป

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
๔.) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานตามกรอบระยะเวลาที่ระบุ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างกว้างขวาง
๕.) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนดำเนินงานและความก้าวหน้าการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๖.) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๗.) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
คุณภาพการดำเนินงาน		
๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๘.๗๑	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการไว้ในคู่มือ หรือ มาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๑๔	
๓.ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๙๒	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อ หรือ รับบริการได้รับทราบ และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถชี้เบาะแส และร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้น

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
คุณภาพการดำเนินงาน		
๔. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๗๑	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถาม ข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้
๕. หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๐๖	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย
๖. ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๘.๑๗	หน่วยงานจัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
๗. คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้บริการหรือผู้มาติดต่อและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๘. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
๙. E-Service	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์และประชาสัมพันธ์ให้เข้ามาใช้บริการ
๑๐. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๔๘.๗๑	ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๔๘.๐๖	
เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๔๘.๒๘	หน่วยงานดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
Q&A	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ โดยให้หน่วยงานสามารถให้คำตอบผู้สอบถามได้

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่าง ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	ดำเนินการกำหนด หรือ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการไว้คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุมัติในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม
หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๑๗	หน่วยงานดำเนินงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความ เสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่าง ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายใน หน่วยงาน
หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็น ประจำมากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๕	ดำเนินการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
การใช้งบประมาณ		
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	หน่วยงานจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในการกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
หน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิก จ่ายเงินเป็นเท็จเช่นค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	หน่วยงานจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการ ป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจน บังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์
หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อย เพียงใด	๙๘.๗๒	หน่วยงานจัดทบทวนแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครบตามองค์ประกอบ โดย เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจแก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก
รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้วให้สาธารณชนรับทราบ
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	หน่วยงานมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๒	หน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย
การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ผู้บริหารมีการวางนโยบาย และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นประเด็นการป้องกัน หรือ แก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือ การซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สาธารณชนรับทราบ
การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบมาน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผนรวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย
ท่านเชื่อมั่นในการะบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๗	หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วย
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐	จัดให้มีช่องทางออนไลน์สำหรับให้บุคคลภายนอกร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบโดยเฉพาะ
ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ

/ประเด็น...

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานการรับของขวัญ และของกำนัล ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๐ ให้สาธารณชนรับทราบ
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสืบบน	๑๐๐.๐๐	ประเมินผลความเสี่ยงให้ครบทุกประเด็นตามที่กำหนด และเปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสืบบนของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สาธารณชนรับทราบ
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สาธารณชนรับทราบ
รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	เปิดเผยผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้นดังนี้

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงาน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การ ปฏิบัติ หรือ ให้ บริการ แก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อ ต่อหน้าที่	-เจ้าหน้าที่สำนักปลัดฯ -งานนิติการ -ผู้อำนวยการกองทุกกอง -หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒.กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อให้บริการประชาชนถือ ปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือ บริการนั้น ๆ ๕.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'tsที่เป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๒.การป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบภายใน -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ ๓.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชน รับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน	-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบภายใน -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	-สำนักปลัด อบต. -งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้มีรายละเอียดดังนี้ ๑.๒.) โครงการหรือกิจกรรม ๑.๒.) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๑.๓.) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม ๒.ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบภายใน -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๓.๑. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓.๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓.๓. ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓.๔. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๔.๑. ชื่องาน ๔.๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔.๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๔.๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงาน หรือการ บริการให้มีประสิทธิภาพ	-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบภายใน -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ ๑.๑. ชื่องาน ๑.๒. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ๑.๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ๑.๔. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
		-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือ ให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้ เช่นระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม") ๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการ เอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้" ๖.๑. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๖.๒. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖.๓. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระสำคัญ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม ๖.๔. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่าง เป็นทางการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๖.๕. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๖.๕.๑.) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๖.๕.๒.) สรุปรายชื่อข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๖.๕.๓.) ผลจากการมีส่วนร่วม ๖.๕.๔.) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ๗.๑. จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ(Walk-in) ๗.๒. จำนวนผู้บริการผ่านช่องทาง E-service ๘.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่าง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดย แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน สำนัก กอง หน่วย ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. ผู้บริหารสูงสุด ๒. รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย ๑.) ชื่อ - นามสกุล ๒.) ตำแหน่ง ๓.) รูปถ่าย ๔.) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๔.๑.) ที่อยู่หน่วยงาน ๔.๒.) หมายเลขโทรศัพท์ ๔.๓.) แผนที่ตั้ง ๕.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot ,Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแล ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	-ผู้อำนวยการกองคลัง -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานใน ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑.) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ๒.) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓.) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔.) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๕.) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑.) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒.) ราคากลาง (บาท) ๓.) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๔.) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๕.) เลขที่โครงการในระบบ e-GP	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผอ.กองคลัง -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๓.๑.) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ๓.๒.) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓.๓.) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๓.๔.) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ ๓.๕.) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๓.๖.) ราคากลาง(บาท) ๓.๗.) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๓.๘.) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๓.๙.) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๔.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑.) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจ กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔.) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕.) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. รายงานหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๒.๑.)รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๒.)ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒.๓.) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจ กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๔.) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๕.) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒน าทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-สำนักปลัด -เจ้าหน้าที่งบประมาณ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๒.๖.) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๗.) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don 'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน	-สำนักปลัดอบต. -งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้ ๑.๑.)รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการ ร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๒.) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๓.) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๔.) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๑.๕.) ระยะเวลาดำเนินการ ๒.จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ๓.๑.) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๓.๒.) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ ๓.๓.) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ ๖.๑.) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.๒.) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๖.๓.) การจัดซื้อจัดจ้าง ๖.๔.) การบริหารงานบุคคล	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบฯ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดดังนี้ ๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง ๒. ระดับของความเสี่ยง ๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗.รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๗.๑.) เหตุการณ์ความเสี่ยง ๗.๒.) ระดับของความเสี่ยง ๗.๓.) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗.๔.) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗.๕.) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๘.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๘.๑.) โครงการ/กิจกรรมฯ ๘.๒.) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๘.๓.) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกกระดบัผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบฯ -เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๙.รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโยมียรายละเอียดดังนี้ ๙.๑.) โครงการ/กิจกรรม ๙.๒.) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙.๓.) ผลการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๙.๔.) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๑๐.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗โดยมีประเด็น ดังต่อไปนี้ ๑๐.๑.) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๑๐.๒.) การให้บริการและระบบ E-Service ๑๐.๓.) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ ๑๐.๔.) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๑๐.๕.) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐.๖.) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องยกระดับผล การประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน หรือ วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		-งานนิติการ -หน่วยตรวจสอบฯ -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๐.๗.) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑๐.๗.๑.) มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ๑๐.๗.๒.) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๑๐.๗.๓.) ช่วงระยะในการดำเนินการ ๑๐.๗.๔.) ผู้รับผิดชอบ ๑๑.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ ๑๑.๑.) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๑๑.๒.) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ๑๑.๓.) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗