

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา
อำเภอสิชล จังหวัดนครศรีธรรมราช

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนาเผา พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๗๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน **ผ่านดี** ผ่านการพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเสนาเผาบรรลุค่าเป้าหมาย

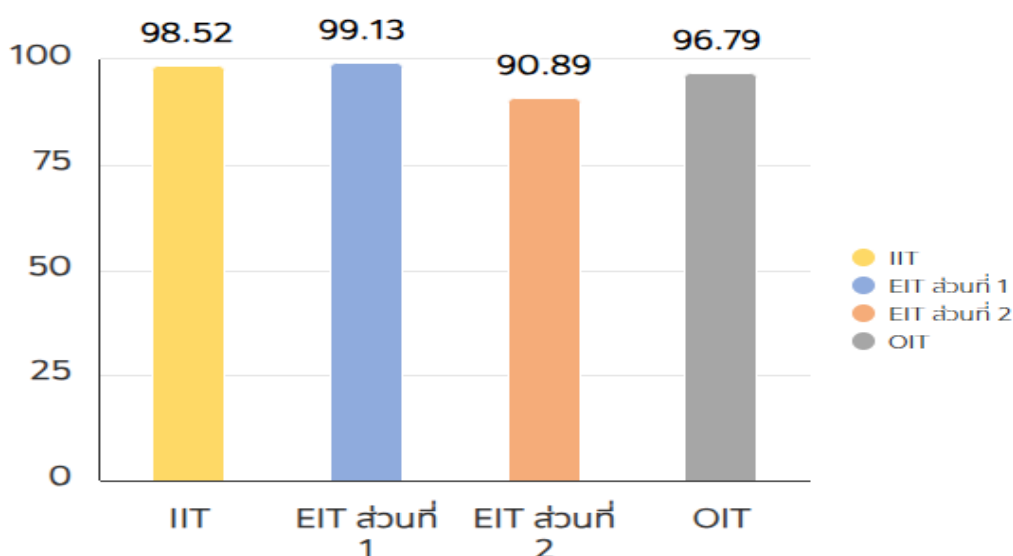
ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนาเผา ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลายทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงานที่คลอบคลุมตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึงผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

ตารางผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนาเผา จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เครื่องมือการประเมิน	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๘.๕๒
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๙๕.๐๑
- แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๑)	(๙๙.๑๓)
- แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๒)	(๙๐.๘๙)
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๙๖.๗๙

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

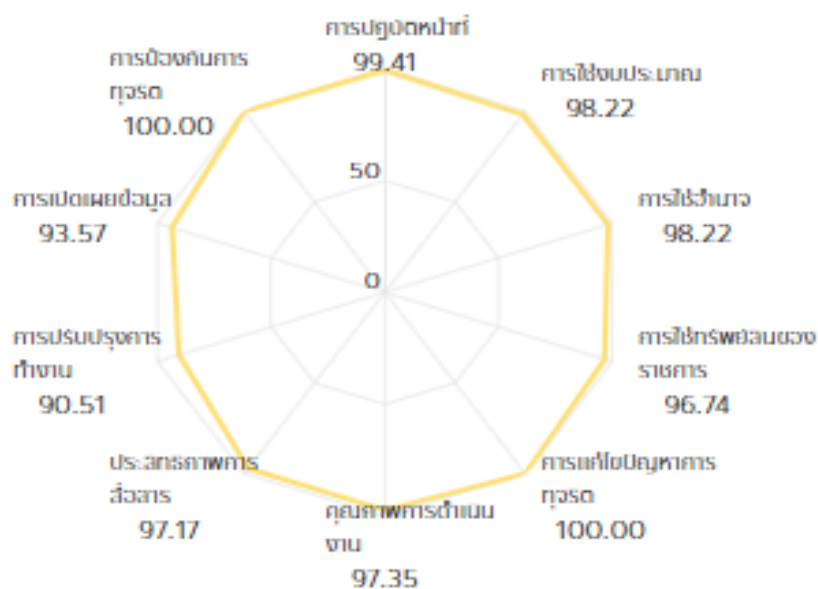
บ 2563

บ 2564

บ 2565

บ 2566

บ 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.41
2	การใช้งบประมาณ	98.22
3	การใช้อำนาจ	98.22
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	96.74
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.35
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.17
8	การปรับปรุงการทำงาน	90.51
9	การเปิดเผยข้อมูล	93.57
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลเสนา ผลการประเมินดังนี้

๑.ได้คะแนนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้ ๙๘.๕๒ คะแนน

๒.แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ ๙๕.๐๑ คะแนน แยกเป็น

(๑) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๑) ได้ ๙๙.๑๓ คะแนน และ

(๒) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๒) ได้ ๙๐.๘๙ คะแนน

๓.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ ๙๖.๗๙ คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมาย (๘๕ คะแนน) อยู่ ๑๑.๗๙ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้หน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และมีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบ แต่ยังคงปรับปรุงพัฒนาความพึงพอใจของผู้มารับบริการ โดยหน่วยงานต้องนำข้อคำถามที่ได้คะแนนต่ำมาวิเคราะห์ว่าส่วนใดต้องพัฒนาปรับปรุง

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

เพื่อให้มีการยกระดับองค์การให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๗ ทั้งจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยสรุปเป็นประเด็น ดังต่อไปนี้

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๔๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๒๒
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๒๒
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๗๔
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๓๕
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๑๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๐.๕๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๓.๕๗
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

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

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๒
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง การพัฒนา : การให้การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ควรเน้นที่การปรับปรุงกระบวนการทำงาน การจัดการเวลา การพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ การนำเทคโนโลยีมาใช้ และการติดตามผลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การรักษาระดับ : การรักษาระดับการปฏิบัติงานและบริการให้มีมาตรฐาน ต้องอาศัยกระบวนการที่ชัดเจน (SOPs), ระบบติดตามผล (KPIs), การพัฒนาบุคลากร, เทคโนโลยีสนับสนุน และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ข้อคำถาม : ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี		

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรมุ่งเน้นที่โครงสร้างที่ชัดเจน เนื้อหาที่ครบถ้วน ข้อมูลที่ถูกต้อง การสื่อสารที่เข้าใจง่าย และความสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร หากสามารถปรับปรุงในจุดเหล่านี้ได้ รายงานจะมีคุณภาพสูงขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น

การพัฒนา : การพัฒนารายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเน้นที่ โครงสร้างที่ชัดเจน เนื้อหาที่ครบถ้วน ข้อมูลที่ถูกต้อง การนำเสนอที่เข้าใจง่าย และการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ เพื่อให้รายงานมีคุณภาพและสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรได้อย่างแท้จริง

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๐๘
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๖.๐๘
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การที่ประชาชนไม่เคยใช้งานระบบ E-Service ส่วนใหญ่มาจาก การขาดความรู้ความไม่มั่นใจในการใช้งาน ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี และปัญหาด้านประสบการณ์ผู้ใช้ การปรับปรุงควรเน้นที่ การให้ความรู้ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การสร้างความมั่นใจในระบบ และการออกแบบที่ใช้งานง่ายหากหน่วยงานสามารถดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางข้างต้น จะช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการออนไลน์ได้มากขึ้น ลดภาระของหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโดยรวม การพัฒนา : การพัฒนาการเข้าถึงระบบ E-Service สำหรับประชาชนที่ไม่เคยใช้งาน ควรมุ่งเน้น การให้ความรู้ ปรับปรุงระบบให้ใช้งานง่าย แก้ไขข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี เพิ่มความมั่นใจด้านความปลอดภัย และสร้างแรงจูงใจในการใช้งานหากดำเนินการตามแนวทางข้างต้น จะช่วยลดอุปสรรคในการเข้าถึง เพิ่มจำนวนผู้ใช้ระบบ และทำให้การให้บริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ของหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ดังนี้ ๑. ข้อบกพร่องหลัก - ข้อมูลล่าช้าและไม่ทันสมัย - ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลจำกัดและไม่เข้าถึงง่าย - รูปแบบการสื่อสารเข้าใจยาก - การตอบสนองต่อประชาชนช้า - ขาดการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการสื่อสาร ๒. แนวทางปรับปรุง - อัปเดตข้อมูลให้รวดเร็วและต่อเนื่อง - ขยายช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook, Line OA, YouTube - ใช้รูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิกและวิดีโอ - เพิ่มช่องทางสอบถาม เช่น Chatbot และ Call Center - วิเคราะห์และปรับปรุงการสื่อสารตาม Feedback ของประชาชน การพัฒนา : การพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานควรมุ่งเน้นที่การขยายช่องทางการสื่อสารให้ หลากหลายและเข้าถึงง่าย เช่น การใช้ โซเชียลมีเดีย, ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ, การใช้สื่อหลากหลายประเภท (อินโฟกราฟิก, วิดีโอ) รวมถึงการ รับฟังความคิดเห็นของประชาชน และการ ติดตามประสิทธิภาพ ของช่องทางเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ การพัฒนาเหล่านี้จะช่วยให้องค์กรสามารถสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ดียิ่งขึ้น		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๖
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๗
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมักเกิดจากการขาดระบบการควบคุมที่เข้มงวด การขาดความชัดเจนในระเบียบข้อบังคับ การไม่ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและสื่อสารจริยธรรมรวมถึงการตรวจสอบที่ไม่สม่ำเสมอและการลงโทษที่ไม่เข้มงวด เมื่อรวมกันแล้วอาจส่งผลเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่และภาพลักษณ์ของหน่วยงานได้ การพัฒนา : การพัฒนาในการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวต้องมุ่งเน้นที่การพัฒนา ระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ, การพัฒนามาตรการลงโทษที่เหมาะสม, การสร้าง วัฒนธรรมที่โปร่งใส และการส่งเสริมการรับผิดชอบในองค์กร นอกจากนี้ยังควรมีการ ประเมินผลและปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินของราชการจะถูกใช้เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและไม่ถูกนำไปใช้ในทางส่วนตัว การรักษาระดับ : การรักษาระดับการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวต้องมุ่งเน้นที่การตรวจสอบที่โปร่งใส, การฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ, การลงโทษที่ยุติธรรม, การตรวจสอบภายในอย่างเข้มงวด และ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม การรักษาระดับในระยะยาวต้องเป็นกระบวนการที่ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน หากต้องการเน้นเรื่องใดในการรักษาระดับที่ดีขึ้นเพิ่มเติม เช่น การพัฒนาการฝึกอบรม หรือการใช้ระบบเทคโนโลยี เป็นต้น		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๐
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗
OIT	ข้อ ๑๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อความถาม : i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่รายงานข้อมูลตามข้อเท็จจริง การพัฒนา : การพัฒนาประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานควรมุ่งเน้นที่ใช้เทคโนโลยีในการปรับปรุงกระบวนการ, การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส, การกำหนดข้อกำหนดที่ชัดเจนและทันสมัย, การปรับปรุงกระบวนการให้มีความยืดหยุ่นและรวดเร็ว, การใช้มาตรฐานราคากลางที่เหมาะสม, การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่, และการสร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้ประกอบการ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส, ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น การพัฒนาประกาศการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานราชการอย่างมาก การรักษาระดับ : การรักษาระดับของประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานควรเน้นที่การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ, การปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง, การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพพัสดุล้างการจัดซื้อ, การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่, การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานและผู้ประกอบการ, และการรักษามาตรฐานในการคัดเลือกผู้เสนอราคา ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยรักษามาตรฐานสูงสุดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้กระบวนการมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม การรักษาระดับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วยเพิ่มความมั่นใจจากประชาชนและผู้ประกอบการ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นในหน่วยงานได้มากยิ่งขึ้น		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๗๘
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๙
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ขาดองค์ประกอบข้อมูล หน่วยงานจะต้องแสดง (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม จึงจะครบองค์ประกอบการวิเคราะห์ข้อบกพร่องของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานสามารถทำได้หลายมุมมอง นี่คือนิยามข้อบกพร่องที่อาจพบเจอ : ๑. ขาดการวางแผนที่ชัดเจนและยืดหยุ่น: แผนที่ไม่มีการคาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจหรือความต้องการทรัพยากรบุคคลในอนาคต อาจทำให้แผนไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้ทันที ๒. การประเมินผลไม่เพียงพอ: แผนที่ขาดการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถรู้ได้ว่าแผนทำงานได้ดีแค่ไหน หรือจะต้องมีการปรับปรุงอะไร ๓. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร: หากการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ได้มุ่งเน้นไปที่การตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรหรือกลยุทธ์ในระยะยาว อาจทำให้การพัฒนาไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กรได้ ๔. ขาดการมีส่วนร่วมจากบุคลากร: หากไม่มีการให้โอกาสหรือช่องทางให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนหรือแสดงความคิดเห็น อาจทำให้ขาดการยอมรับจากบุคลากรและทำให้แผนการพัฒนามีผลกระทบในทางลบ ๕. การฝึกอบรมที่ไม่ตรงตามความต้องการ: หากการฝึกอบรมไม่ตอบโจทย์ทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานจริง หรือไม่เหมาะสมกับการพัฒนาของบุคลากรในระยะยาว อาจทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่เกิดประโยชน์สูงสุด ๖. ขาดการจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ: การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณหรือเวลาได้เพียงพอ อาจทำให้แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย การพัฒนา : การพัฒนาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจะต้องพิจารณาจากหลายมุมมอง เพื่อให้แผนการพัฒนามีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้: ๑. การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีวิสัยทัศน์ - การพัฒนาแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลควรเริ่มต้นด้วยการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น การเพิ่มทักษะความสามารถ หรือการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี การตั้งเป้าหมายที่เป็นรูปธรรมจะช่วยให้สามารถวัดผลและประเมินความสำเร็จได้อย่างแม่นยำ - วิสัยทัศน์ในแผนควรเป็นการมองไปข้างหน้า เช่น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต หรือการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด		

๒. การปรับตัวตามความต้องการขององค์กร

- - แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรปรับตัวให้สอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจและกลยุทธ์ขององค์กร การพัฒนาแผนควรคำนึงถึงการเติบโตขององค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงในตลาด การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ หรือการขยายตัวในส่วนงานต่างๆ
- - การกำหนดทักษะที่จำเป็นในอนาคต เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ การพัฒนาทักษะการสื่อสาร หรือการเสริมสร้างทักษะด้านความเป็นผู้นำ

๓. การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ

- - การฝึกอบรมควรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และตรงกับความต้องการจริง ๆ ของบุคลากรในองค์กร โดยการจัดการฝึกอบรมต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและการนำไปใช้ในงานจริง
- - แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรมีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เช่น การใช้วิธีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงการฝึกอบรมในอนาคต

๔. การสื่อสารที่ดี

- - การสื่อสารภายในแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญมาก ควรมีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เช่น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมการพัฒนา การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น หรือการแจ้งผลการประเมินการพัฒนาต่างๆ

๕. การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา

- - การใช้เทคโนโลยีช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการฝึกอบรมหรือการใช้เครื่องมือที่ช่วยในการติดตามพัฒนาการของบุคลากร เทคโนโลยีสามารถช่วยให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- - การใช้ระบบข้อมูลบุคคล (HRMS) เพื่อจัดการข้อมูลการพัฒนาของบุคลากรและประเมินผลการฝึกอบรม

๖. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

- - แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรเน้นการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องในองค์กร การให้โอกาสบุคลากรได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการแลกเปลี่ยนความรู้กันจะช่วยส่งเสริมการพัฒนาในองค์กร
- - การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและการมีส่วนร่วมในการพัฒนา เช่น การให้รางวัลสำหรับการพัฒนาทักษะใหม่ๆ หรือการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ภายในองค์กร

๗. การประเมินผลและการปรับปรุงแผนการพัฒนา

- - การประเมินผลของแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรทำอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เกณฑ์ที่ชัดเจน เช่น การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร การตรวจสอบประสิทธิภาพของการฝึกอบรม หรือการวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากการพัฒนา
- - การปรับปรุงแผนพัฒนาเป็นขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปในองค์กร การพัฒนาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของทั้งบุคลากรและองค์กร เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้

การรักษาระดับ : การรักษาระดับของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานเป็นกระบวนการที่สำคัญในการสร้างความยั่งยืนและความสำเร็จขององค์กร การรักษาระดับนี้สามารถทำได้โดยการดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่องในหลายด้าน ดังนี้:

๑. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

- - การประเมินผลและติดตามความก้าวหน้าของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้รู้ว่าการพัฒนามีผลตามที่คาดหวังหรือไม่ การใช้เครื่องมือที่ช่วยในการติดตาม เช่น การประเมินผลการฝึกอบรม การตรวจสอบ

ผลงาน หรือการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ช่วยให้สามารถปรับปรุงและรักษามาตรฐานของแผนพัฒนาได้

- - การตั้งเกณฑ์และตัวชี้วัด (KPIs) ที่ชัดเจน เช่น การพัฒนาทักษะที่สำคัญต่อการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน หรือการสร้างความสำเร็จในการทำงาน

๒. การพัฒนาผู้นำและการส่งเสริมการเรียนรู้

- - การพัฒนาผู้นำเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาระดับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เนื่องจากผู้นำจะมีบทบาทในการชี้แนะทิศทาง การสื่อสาร และการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร
- - การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่องผ่านการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการเรียนรู้จากประสบการณ์จะช่วยรักษาระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๓. การรักษาความสมดุลในการบริหาร

- - การรักษาความสมดุลระหว่างการพัฒนาและการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่สำคัญ การสร้างแผนการพัฒนาที่ไม่หนักเกินไปหรือเบาเกินไป ช่วยให้บุคลากรสามารถรักษาความสมดุลในการทำงานและการพัฒนาได้ดี
- - การพิจารณาความต้องการเฉพาะบุคคล เช่น การกำหนดเส้นทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับทักษะและความสามารถของพนักงานแต่ละคน จะช่วยให้การพัฒนามีความยั่งยืน

๔. การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง

- - การมีการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงเป็นปัจจัยสำคัญในการรักษาระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การให้การสนับสนุนทั้งด้านทรัพยากร งบประมาณ และการจัดการให้แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญในระดับองค์กร จะช่วยให้แผนการพัฒนาไม่ถูกละเลย
- - การสร้างความเข้าใจและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารทุกระดับในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะช่วยสร้างความร่วมมือและผลลัพธ์ที่ดีขึ้น

๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการพัฒนา

- - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการพัฒนาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น การยอมรับและสนับสนุนให้พนักงานเรียนรู้และเติบโต รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสดำเนินงานในสายงาน จะช่วยให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความยั่งยืน
- - การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างสำหรับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการยอมรับข้อเสนอแนะจากบุคลากร ทำให้แผนการพัฒนา มีการปรับปรุงและรักษาระดับการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

๖. การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัย

- - การใช้เทคโนโลยีในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล (HRMS) หรือเครื่องมือในการติดตามผลการฝึกอบรมจะช่วยให้การพัฒนามีความแม่นยำและเป็นระเบียบ
- - การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ในการฝึกอบรมหรือการจัดการข้อมูลที่เป็นศูนย์กลางช่วยให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๗. การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ

- - การให้รางวัลหรือการยกย่องสำหรับการพัฒนาตนเองและการทำงานที่มีผลดีต่อองค์กร จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและองค์กรต่อไป
- - การมีระบบการประเมินผลที่เป็นธรรมและโปร่งใส ช่วยให้บุคลากรเข้าใจถึงความคาดหวังและรู้สึกได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองรักษาระดับของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการที่ต้องใช้การจัดการ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๕๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอาจมีหลายประการ ซึ่งอาจส่งผลให้มาตรการเหล่านี้ไม่สามารถบรรลุผลตามที่คาดหวังหรือไม่สามารถสร้างผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรได้ อย่างเต็มที่ ดังนี้: ๑. การขาดความมุ่งมั่นจากผู้บริหาร - หากผู้บริหารไม่ได้แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หรือไม่เป็นตัวอย่างที่ดีในการ ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้ อาจทำให้พนักงานไม่เห็นความสำคัญหรือไม่เข้าใจความจำเป็นในการปฏิบัติตาม มาตรการดังกล่าว - ผู้บริหารที่ไม่ให้การสนับสนุนหรือไม่ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอาจทำให้มาตรการเหล่านี้ ไม่มีการผลักดันอย่างจริงจัง ๒. ขาดการมีส่วนร่วมจากบุคลากร - หากไม่มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายหรือมาตรการในการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส อาจทำให้พนักงานไม่รู้สึกเป็นเจ้าของหรือไม่เต็มใจที่จะปฏิบัติตามมาตรการ - การขาดการมีส่วนร่วมทำให้บุคลากรอาจมองว่าเป็นการบังคับจากบนลงล่าง ซึ่งอาจทำให้เกิดการต่อต้านหรือความ ไม่ร่วมมือ		

๓. ขาดการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ

- หากไม่มีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเป็นระบบ อาจทำให้ไม่สามารถระบุปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ การประเมินผลที่ไม่โปร่งใสอาจทำให้การดำเนินงานยังคงมีช่องโหว่หรือไม่ได้รับการปรับปรุง

- การไม่มีการประเมินผลในเชิงลึก เช่น การสำรวจความคิดเห็นจากพนักงาน หรือการตรวจสอบผลกระทบจากมาตรการ จะทำให้ไม่สามารถหาทางปรับปรุงได้

๔. การขาดมาตรการที่เป็นรูปธรรม

- มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสที่ไม่ชัดเจนหรือไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอาจทำให้พนักงานไม่เห็นความสำคัญ หรือไม่เข้าใจวิธีการในการปฏิบัติตามมาตรการ

- หากมาตรการไม่สามารถวัดผลหรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง เช่น การกำหนดขั้นตอนที่ยากเกินไป หรือไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน อาจทำให้การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไม่ได้ผล

๕. การขาดการอบรมและการสร้างความตระหนัก

- หากไม่มีการฝึกอบรมหรือการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ บุคลากรอาจไม่มีความเข้าใจในมาตรการหรือวิธีการที่ถูกต้องในการปฏิบัติตาม

- การขาดการอบรมอย่างต่อเนื่องทำให้พนักงานอาจไม่ได้รับข้อมูลใหม่ๆ หรือไม่เข้าใจถึงผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรการ

๖. การขาดกลไกการรายงานและการเปิดเผยข้อมูล

- หากไม่มีระบบที่ชัดเจนในการรายงานปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส เช่น ระบบร้องเรียนที่ไม่สามารถเปิดเผยหรือไม่มีการปกป้องผู้แจ้งข้อมูล อาจทำให้ผู้พบเห็นความไม่โปร่งใสไม่กล้าแจ้งเรื่องหรือรายงานปัญหา

- การขาดกลไกที่ชัดเจนในการรายงานหรือการเปิดเผยข้อมูลอาจทำให้เกิดการปกปิดข้อผิดพลาดหรือการดำเนินการที่ไม่โปร่งใส

๗. การขาดการลงโทษที่เป็นธรรมและสม่าเสมอ

- หากไม่มีการลงโทษที่เป็นธรรมและสม่าเสมอในการฝ่าฝืนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส บุคลากรอาจไม่รู้สึกถึงผลกระทบจากการกระทำที่ผิด หรือการละเลยการปฏิบัติตามมาตรการ

- การลงโทษที่ไม่เป็นธรรม หรือไม่สม่าเสมออาจทำให้เกิดความไม่ยุติธรรม และลดความเชื่อมั่นในระบบการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๘. การขาดความเชื่อมั่นจากภายนอก

- หากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไม่ได้รับการยอมรับหรือตรวจสอบจากภายนอก เช่น จากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง อาจทำให้ความโปร่งใสในหน่วยงานถูกตั้งคำถาม

- การขาดความโปร่งใสในการดำเนินงานอาจทำให้เกิดความสงสัยและลดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านี้ต้องมีการร่วมมือจากทุกฝ่ายในหน่วยงาน และต้องมีการปรับปรุงมาตรการให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความเป็นจริง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กรอย่างยั่งยืน

การพัฒนา : การพัฒนามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมีความสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่น

ในองค์กร และช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ซึ่งจะส่งผลดีทั้งต่อองค์กรและบุคลากรภายในหน่วยงาน นี่คือนโยบายในการพัฒนามาตรการเหล่านี้:

๑. การตั้งนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

- การกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสจะช่วยให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจถึงมาตรฐานและพฤติกรรมที่คาดหวังจากพวกเขา

- นโยบายเหล่านี้ควรรวมถึงหลักการที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์ การป้องกันการทุจริต และการดำเนินการที่โปร่งใสในทุกขั้นตอนของการทำงาน

๒. การสร้างความตระหนักรู้และการฝึกอบรม

- การจัดฝึกอบรมและการสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตสามารถช่วยให้พวกเขาตระหนักถึงความสำคัญและเข้าใจบทบาทของตนในการส่งเสริมมาตรการเหล่านี้

- การอบรมควรครอบคลุมทั้งทฤษฎีและกรณีศึกษาเพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

๓. การพัฒนาและปรับปรุงระบบการตรวจสอบและประเมินผล

- การมีระบบการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้การตรวจสอบภายใน (internal audits) หรือการใช้เทคโนโลยีในการติดตามกระบวนการต่าง ๆ จะช่วยให้สามารถประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงมาตรการได้ตามความเหมาะสม

- การตั้งเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน เช่น การประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ หรือการสำรวจความคิดเห็นจากพนักงาน สามารถช่วยให้หน่วยงานทราบถึงจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง

๔. การใช้เทคโนโลยีเพื่อความโปร่งใส

- การใช้ระบบเทคโนโลยีในการจัดการข้อมูล เช่น ระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล (HRMS) หรือระบบการทำงานร่วมกันออนไลน์ สามารถช่วยให้การทำงานโปร่งใสมากขึ้นและสามารถติดตามผลได้ง่าย

- การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใสผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานผลการดำเนินงาน จะช่วยให้มีความเชื่อมั่นจากภายนอก

๕. การสนับสนุนจากผู้บริหารและคณะกรรมการ

- ผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส การที่ผู้บริหารแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินการเหล่านี้จะเป็นแรงบันดาลใจให้บุคลากรปฏิบัติตาม

- การมีคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีบทบาทในการตรวจสอบและรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการละเมิดคุณธรรมช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากร

๖. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

- การเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรการหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานจะช่วยสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรักษามาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใส

- การจัดทำช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตได้อย่างปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน เช่น ระบบการร้องเรียนออนไลน์

๗. การลงโทษและรางวัลที่ชัดเจน

- การกำหนดระบบการลงโทษที่เป็นธรรมและสม่าเสมอสำหรับผู้ฝ่าฝืนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสจะช่วยให้บุคลากรรู้สึกถึงความสำคัญของการรักษาคุณธรรม

- นอกจากนี้ การให้รางวัลหรือการยกย่องพนักงานที่ปฏิบัติตามมาตรการอย่างถูกต้องและสร้างสรรค์ จะช่วยสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้

๘. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและเป็นธรรม

- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างสำหรับการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนข้อมูลจะช่วยให้การทำงานในองค์กรโปร่งใสมากขึ้น

- การส่งเสริมให้พนักงานสามารถพูดถึงปัญหาหรือข้อกังวลได้อย่างเปิดเผยจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส

๙. การปรับปรุงมาตรการตามข้อเสนอแนะ

- หน่วยงานควรมีการรับฟังและนำข้อเสนอแนะจากบุคลากรหรือภายนอกมาพิจารณาปรับปรุงมาตรการเสมอ เช่น การทำสำรวจหรือการมีช่องทางให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

- การเปิดรับข้อเสนอแนะและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้มาตรการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๑๐. การมีการประเมินและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

• การติดตามผลการดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่องช่วยให้สามารถตรวจสอบได้ว่ามาตรการเหล่านั้นมีผลกระทบอย่างไรต่อองค์กรและบุคลากร และสามารถปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นในอนาคตการพัฒนามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นกระบวนการที่ต้องมีการปรับตัวและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถสร้างองค์กรที่มีคุณธรรมและโปร่งใสอย่างยั่งยืน และช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากทั้งบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การรักษาาระดับ : การรักษาาระดับของมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเป็นการดำเนินการที่ต้องมีความต่อเนื่องและการปรับตัวเพื่อให้การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไม่เพียงแต่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว แต่สามารถคงไว้ได้ในระยะยาว นี่คือนแนวทางในการรักษาาระดับของมาตรการเหล่านี้:

๑. การติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

• การติดตามผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นสิ่งสำคัญ เช่น การใช้เครื่องมือการตรวจสอบภายใน การสำรวจความคิดเห็นจากพนักงาน หรือการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ

• การประเมินผลควรทำอย่างสม่ำเสมอและมีการปรับปรุงมาตรการตามผลการประเมินเพื่อให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

• การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไม่ควรเป็นกิจกรรมที่ทำแค่ครั้งเดียว แต่ควรมีการฝึกอบรมต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและสามารถนำมาตรการไปใช้ได้ในชีวิตการทำงานประจำวัน

• การอบรมควรครอบคลุมทั้งเรื่องการปฏิบัติตามมาตรการและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรม เช่น การสอนวิธีการจัดการกับสถานการณ์ที่อาจมีการทุจริต หรือการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรม

๓. การเสริมสร้างความโปร่งใสในการรายงานและการเปิดเผยข้อมูล

• การรักษาความโปร่งใสในการรายงานผลการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร หรือการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานช่วยให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเห็นภาพรวมของการดำเนินงานได้ชัดเจน

• การใช้ช่องทางที่โปร่งใสในการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูล เช่น การเปิดเผยข้อมูลงบประมาณ การใช้จ่าย หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถติดตามและตรวจสอบได้

๔. การมีระบบการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

• การสร้างระบบการร้องเรียนหรือช่องทางที่สามารถแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนได้อย่างปลอดภัยและโปร่งใสจะช่วยให้บุคลากรสามารถเปิดเผยข้อมูลหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในองค์กร

• ระบบนี้ควรมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และบุคคลที่แจ้งปัญหาต้องได้รับการปกป้องจากการถูกตอบโต้หรือการแก้แค้น

๕. การให้รางวัลและการลงโทษอย่างเป็นธรรม

• การรักษาาระดับการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสสามารถทำได้โดยการให้รางวัลหรือการยกย่องพนักงานที่มีพฤติกรรมที่ดีและปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

• ในขณะเดียวกัน การมีมาตรการลงโทษที่เป็นธรรมและสม่ำเสมอสำหรับผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จะช่วยสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตามมาตรการ

๖. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนคุณธรรม

• การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นคุณธรรม ความโปร่งใส และการทำงานอย่างมีจริยธรรมจะช่วยให้มาตรการเหล่านี้กลายเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานในชีวิตประจำวันของพนักงาน

• วัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนคุณธรรมจะทำให้พนักงานรู้สึกถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามมาตรการโดยไม่ต้องมีการบังคับ

๗. การส่งเสริมความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

- การส่งเสริมให้ทุกฝ่ายในองค์กรมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จะช่วยให้มาตรการเหล่านี้มีความยั่งยืนและสามารถรักษาระดับได้
- การสร้างช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถช่วยในการปรับปรุงมาตรการให้ดียิ่งขึ้น

๘. การตรวจสอบภายนอกเพื่อสร้างความเชื่อมั่น

- การให้หน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบอิสระ มาตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ
- การได้รับการตรวจสอบจากภายนอกจะช่วยยืนยันว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติที่โปร่งใสและมีความเป็นธรรมจริง ๆ

๙. การปรับปรุงและพัฒนามาตรการอย่างต่อเนื่อง

- การรักษากระดับของมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสต้องมีการปรับปรุงตามความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อม หรือข้อเสนอแนะจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การทำการทบทวนและปรับปรุงมาตรการทุกปีหรือเมื่อจำเป็นจะช่วยให้มาตรการเหล่านี้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์

การรักษากระดับของมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเป็นกระบวนการที่ต้องการความมุ่งมั่นและความร่วมมือจากทุกฝ่ายในองค์กร การดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้จะช่วยให้มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสสามารถรักษาระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

สรุปข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ **อยู่ในระดับผ่านดี** และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๖.๗๘ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

1๕ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก omo) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

1๗ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่

การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)

๑๘ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๓)

๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก ๑๐๒)

๑๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

E๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐๒๖) และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๐) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ต่อไป

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการปฏิบัติงานหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการปฏิบัติงานหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

E๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง)

ข้อเสนอแนะ สำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

ไม่แสดงผลผลิตโครงการให้สาธารณชนทราบอย่างชัดเจน

หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

หน่วยงานต้องแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ขาดองค์ประกอบข้อมูล หน่วยงานจะต้องแสดง (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม จึงจะครบองค์ประกอบ

ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มา ติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการ ติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)
๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบใน หน่วยงาน ๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้ รับทราบ	งานการเจ้าหน้าที่	(๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘)
▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐาน การให้บริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทาง การติดต่อทุกชนิด	งานบริหารงานทั่วไป	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)
▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชนซึ่งเป็นระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	งานบริหารงานทั่วไป	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)
จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (jobdescription) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๒ (๑ ม.ค. – มี.ค.๖๘)
▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	ไตรมาส ๑ (๑ ต.ค. – ธ.ค.๖๗)

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๔๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าเดิมหรือไม่เพียงใด	บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง	ปรับปรุงระบบการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงาน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ประชาชน โดยระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการทำงาน และพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม ๒. แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการตามภาพงานที่ประชาชน สามารถมองเห็นและอ่านได้ง่าย แสดงผลการปรับปรุง โดยเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่างๆ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและบทวิเคราะห์ผลการประเมินในลักษณะเชิงบวกหรือสร้างแรงจูงใจมากขึ้นสร้างความรับรู้แนวทางการยกระดับ ITA ของหน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบถึงแผนการดำเนินการยกระดับ ITA ของหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้ในเชิงบวกให้กับประชาชนว่าหน่วยงานมีความพยายามในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นต้น	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				๔. เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆควรให้บริการด้วย ความยิ้มแย้มกระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการการพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการในทันทีที่พบเห็น ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้องตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูลให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น ๕. ผู้บริหารออกระเบียบให้แต่ละส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำมารายงานในการประชุมหน่วยงานว่าปฏิบัติงานดำเนินงาน/ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผนหรือไม่เพื่อนำมาปรับปรุงหาวิธีการพัฒนาร่วมกัน โดยรายงานให้ทุกส่วนงานรับทราบ ๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยออกหนังสือแจ้งเวียนให้พนักงานไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากแหล่งโทษทางวินัยและอาญาให้ทราบ อีกทั้งจัดทำมาตรการในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่		



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				ภายในหน่วยงานและจัดการกับผู้กระทำการทุจริต อย่างรวดเร็วและจริงจัง โดยแต่งตั้งส่วนงานที่จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเป็นอิสระในการจัดการ เรื่องร้องเรียน ๗. ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการทำแบบประเมินให้ คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยหน่วยงานควรกำหนดเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ(รายบุคคล/รายหน่วยงาน) และเป็นองค์ประกอบการพิจารณาบุคคล อาทิการแต่งตั้ง การอบรม/พัฒนา/ศึกษาดูงาน การรับทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น ๘. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่พนักงานโดยมุ่งเน้นหัวข้อเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน		



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
				๙. หน่วยงานชี้แจงข้อคำถามการประเมิน IIT ให้ บุคลากรรับทราบเพราะข้อคำถามบางข้อ อาจทำให้บุคลากรเกิดความสับสนในตัวข้อคำถามและระดับการประเมิน ทำให้คำถามและระดับการประเมิน ทำให้อาจผิดพลาดในการตอบ		
๒.การให้บริการ และ ระบบ E-Service	๑๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่านปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไป ตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	ประชาชนไม่ทราบการ ให้บริการและขั้นตอน การให้บริการระบบ E-Service	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชน เข้าใช้งานในระบบ E-Service มากกว่าปีที่ผ่านมา เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งขึ้น กว่าเดิมและเพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น ๒. จัดทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service และเผยแพร่	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด/ งาน บริหารงาน ทั่วไป



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๓๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	ประชาชนไม่ทราบช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงประชาชน	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์และ Facebook ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่ายและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเป็นแอดมินประจำแต่ละช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทั้งในเพจและเว็บไซต์ เพื่อคอยตอบข้อติชม ชักถามของประชาชนรวมถึงจัดการรับเรื่องร้องเรียนและคอยรายงานความคืบหน้าให้รับทราบอย่างฉับไว ๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด/ งาน บริหารงาน ทั่วไป
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๔๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	ประชาชนและบุคลากรยังไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ระบบตรวจสอบควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มือฉบับย่อ/สื่อหลากหลายรูปแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้งองค์กรและประชาชน ให้เข้าใจแบบง่าย และทำแนวปฏิบัติ DO DON'T ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สิน	ตลอด ปีงบประมาณ	เจ้าที่พัสดุ/ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
				๒. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง/ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อสร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง ๓. มีการนำระบบการควบคุม/ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ เพื่อตรวจสอบวัสดุคงค้างและสถานการณ์ยืม/คืน โดยมีการจัดทำรายงานครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกปลายเดือน โดยมีการตรวจสอบโดยเปรียบเทียบจำนวนในระบบ และนับจริงว่าตรงกันหรือไม่และรายงานผลในการประชุมประจำเดือนให้พนักงานและลูกจ้างรับทราบถึงการควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ ๔. ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินราชการว่ามีโอกาสใดบ้างที่อาจจะทำให้เกิดการใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง		



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	ประชาชนยังไม่ทราบกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและไม่สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยใด	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.หน่วยงานต้องให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ (สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน) ได้ ๓. ก่อนการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ควรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานว่าโครงการจัดจ้างที่ทำตรงกับเป้าหมายวัตถุประสงค์และคุ้มค่าหรือไม่อีกทั้งมีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการในการประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือไม่	ตลอด ปีงบประมาณ	กองคลัง/ งานพัสดุ



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๖.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	i๑๔ ท่านได้รับ การประเมินผล การปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็น ธรรมดาน้อย เพียงใด	ผู้บังคับบัญชาการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างไม่ เป็นธรรม	มาตรการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือก บุคลากรการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากรการให้คุณให้โทษและ การสร้างขวัญกำลังใจ ๒. การติดตามและประเมินผลองค์ความรู้ (Knowledge) ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการทำ แบบทดสอบเพื่อประเมินองค์ความรู้เพื่อนำไป ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อพัฒนาการรับรู้ของ บุคลากรภายในซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการ ให้บริการประชาชนที่เข้ามาใช้บริการจาก หน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด/ งาน การเจ้าหน้าที่



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานเท่าที่ควร	มาตรการเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน	๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น ๒. การนำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาวิเคราะห์หาข้อที่ควรแก้ไขหรือข้อที่สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้มีทั้งคุณภาพและความโปร่งใส รวมทั้งสามารถสื่อสารกับประชาชนและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยอาจถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินที่ประสบความสำเร็จในพื้นที่และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จและควรจัดทำแนวทางส่งเสริมการประเมิน ITA พ.ศ.๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบการรายงานผลการประเมิน ITA การวิเคราะห์ผลการประเมินรวมไปถึงการรายงานผลของแนวทางส่งเสริมการประเมินและการจัดทำข้อเสนอแนะ	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด/งานนิติการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				เชิงกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการยกระดับผลการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปรับวิธีคิดหรือวัฒนธรรมองค์กรในการแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรในองค์กรให้กล้าที่จะเปิดโปงผู้กระทำการทุจริตในองค์กรและอาจมีการให้รางวัลผู้ที่แจ้งเบาะแสการทุจริตและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างรวดเร็วเพื่อให้เป็นแบบอย่างอาจส่งเสริมหน่วยงานให้มีการสร้างกลุ่ม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง Change Agent ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ๔. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์โดยมีการส่งเสริมการดำเนินการใดๆ เพื่อป้องกันการทุจริต อาจจัดให้มีการ workshop เพื่อระดมความคิดเห็นของบุคลากรในองค์กรเพื่อร่วมเสนอแนวคิดในการจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตขึ้นในองค์กรช่วยกันวางแผนในการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและร่วมกันดำเนินการตามแผนมาตรการการ		



ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
				ป้องกันการทุจริตที่ได้จัดทำขึ้นและติดตามผล การดำเนินการ โดยทุกส่วนงานจะต้องมีส่วนใน การดำเนินการตามแผน		

