

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียม กัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด</p> <p>i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สินของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่</p> <p>i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อ เป็นการตอบแทน หรือไม่</p> <p>i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงินของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่</p> <p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด</p> <p>e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p>	<p>- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการบางรายมีความเห็นว่า การปฏิบัติงานให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- บุคลากรและประชาชน ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อราชการมีความเห็นว่า การให้บริการของเจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติหรือการให้บริการดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาแต่การให้บริการยังไม่ค่อยมีความสะดวกรวดเร็วมากเท่าไร และควรให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p> <p>- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>1.จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน</p> <p>2.ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p> <p>3.นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>4.กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>5.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ขอคนพบ			
	<p>e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด</p> <p>O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบเดือน</p> <p>O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>				

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(2)การให้บริการ และระบบ E-Service	<p>i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด</p> <p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชน และส่วนรวมมากน้อยเพียงใด</p> <p>e11 การปฏิบัติหรือหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่</p> <p>e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา</p> <p>- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ดีหรือยังไม่ทราบว่า มีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p>	<p>1.สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ ฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา</p> <p>2.จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ขอคนพบ			
	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ O18 E-Service O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(3)ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่ท่านพบเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่</p> <p>O1 โครงสร้าง</p> <p>O2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>O3 อำนาจหน้าที่</p> <p>O5 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>O7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>O8 Q&A</p> <p>O9 Social Network</p> <p>O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>-มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าช่องทางของการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ</p> <p>-มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน</p>	<p>1.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>2.มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์เช่น Facebook Twitter Instagram</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(4)กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>i19 ทาสรูแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด</p> <p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p><u>กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ</u></p> <p>O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน</p> <p>-บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>-บุคลากรในหน่วยงานบางราย มีการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p>	<p>1. กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>3. ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก</p> <p>4.ควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จเช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน</p> <p>O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>-บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมากกว่าปีที่ผ่านมา</p> <p>-บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบการเงินการคลัง การพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>-บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>	<p>1.จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
		<p>- หน่วยงานแสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการซึ่งเป็นแผนที่ระยะเวลาดังกล่าวในปี พ.ศ. 2566</p> <p>- หน่วยงานแสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือนครบถ้วน มีเนื้อหา รายละเอียดความก้าวหน้า ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมครอบคลุม ครบถ้วน ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>หน่วยงานแสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ของผลการดำเนินงานประจำปี 2565</p>			

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรมการศึกษา หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ</p> <p>o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล</p> <p>o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	-หน่วยงานไม่แสดงประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการ โดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคล	1.จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคลากรที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้าน ข้อมูลกำหนดและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
		<p>การจัดซื้อจัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ</p> <p>หน่วยงานแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ครบถ้วน</p> <p>-หน่วยงานแสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประชาราชนาน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</p> <p>-หน่วยงานแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลางวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างเป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>-หน่วยงานแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยมีข้อมูลรายละเอียดประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>			

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด ITA	ข้อค้นพบ			
(7) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	<p>i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตจริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด</p> <p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> <p>e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส มากขึ้นมากน้อยเพียงใด</p> <p>o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี หรือ ไม่ทราบว่า มีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>	<p>1. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>2. เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	ไตรมาส 1	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อกำหนด IIA	ขอคนพบ			
	o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน				

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการตามเกณฑ์การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พบข้อจำกัดดังนี้

1. ความหลากหลายของกลุ่มเป้าหมาย

เนื่องด้วยกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงานมีความหลากหลาย เช่น กรณีของผู้รับบริการภายนอก ซึ่งจะประกอบด้วย ประชาชนกลุ่มประชาชน หน่วยงานราชการ นักเรียน/นักศึกษา ผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ เกษตรกร หน่วยงานภาคเอกชน ผู้ประกอบการที่หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุทั้งในระดับ อำเภอ จังหวัดและระดับท้องถิ่น เป็นต้น ดังนั้น ในการประเมินตามเกณฑ์ EIT บางประเด็น อาจพบข้อคำถามที่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มหนึ่งสามารถตอบคำถามได้ แต่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่น ๆ ไม่สามารถตอบคำถามได้ เช่น การให้บริการโดยใช้ระบบ E-service อาจถูกใช้โดยกลุ่มเป้าหมายเพียงบางกลุ่มเท่านั้น หรือกรณีคำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน ซึ่งจะมีกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงานเท่านั้น เป็นต้น

2. เกณฑ์การประเมินและการตีความ

หน่วยงานเคยได้รับคำถามเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และความหมายของข้อคำถามตามแบบประเมินตามเกณฑ์ EIT และ IIT รวมทั้งระดับเกณฑ์การประเมิน กล่าวคือ ในกรณีวัตถุประสงค์และความหมาย ผู้ตอบแบบสอบถามไม่เข้าใจความหมายของข้อคำถามบางข้อและไม่สามารถตอบหรือให้ความเห็นกับคำถามนั้น ๆ ได้ เช่นกรณีเป็นข้อคำถามที่ให้เปรียบเทียบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในปีที่ผ่านมากับปีที่ทำการประเมิน โดยผู้ตอบแบบสอบถามอาจเพียงมีโอกาสติดต่อหรือร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานเป็นครั้งแรก จึงไม่สามารถตอบคำถามได้ เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ผลการประเมินที่แท้จริง รวมทั้งการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน
