

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

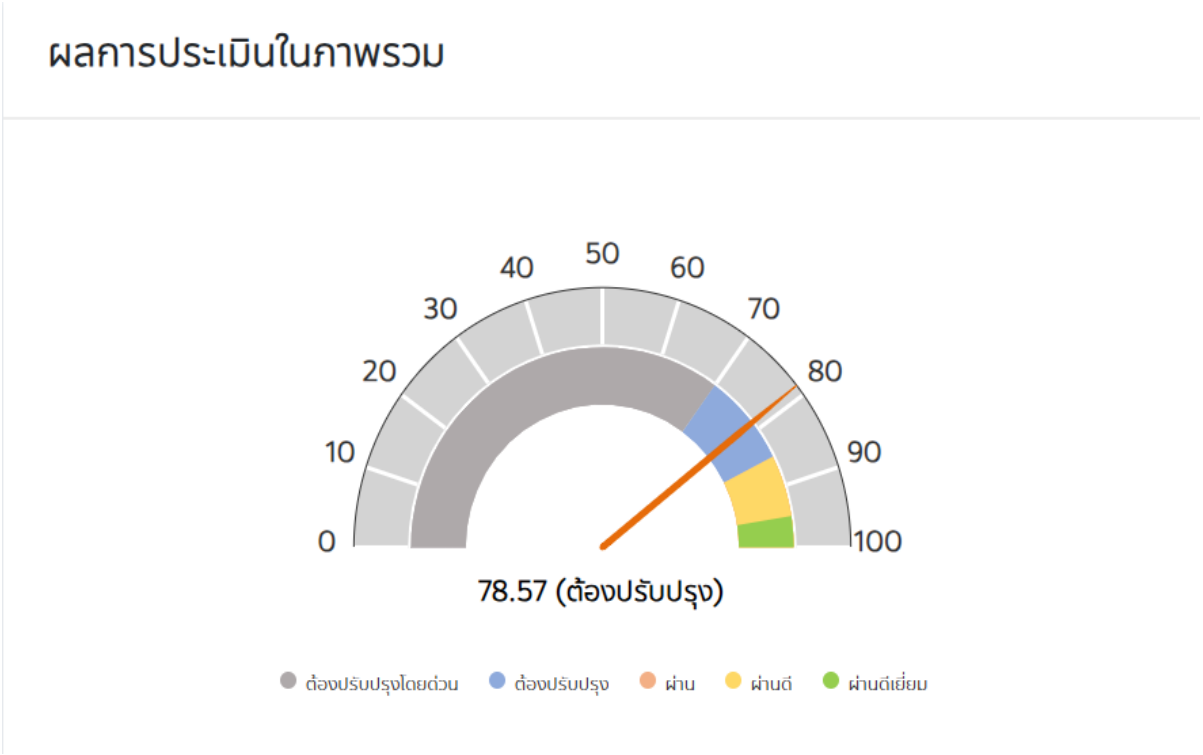
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง

อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

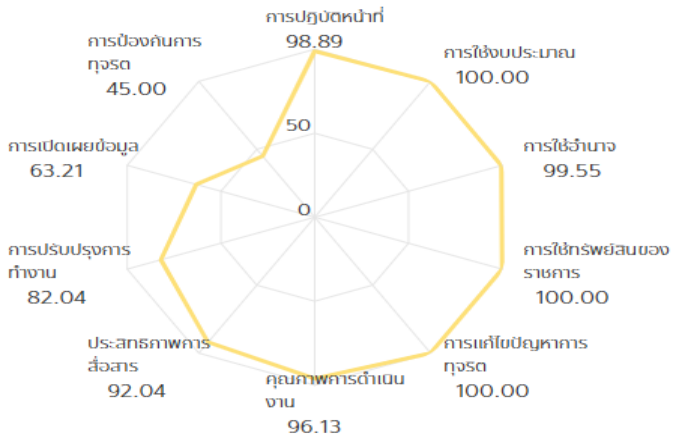
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 78.57 คะแนน และอยู่ในระดับ ไม่ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 | ปี 2564 | ปี 2565 | ปี 2566 | ปี 2567



2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
iit	**1**	การปฏิบัติหน้าที่	**98.88**
	2	การใช้งบประมาณ	**100.00**
	3	การใช้อำนาจ	**99.55**
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	**100.00**
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	**100.00**
eit	**6**	คุณภาพการดำเนินงาน	**96.13**
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	**92.04**
	8	การปรับปรุงการทำงาน	**82.04**
oit	**9**	การเปิดเผยข้อมูล	**63.21**
	10	การป้องกันการทุจริต	**45.00**

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
iit	ข้อ I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้น ตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	**96.67**
	ข้อ I2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	**100.00**
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	**100.00**
eit	ข้อ E1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ทาน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	**100.00**
	ข้อ E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียม	**100.00**
	ข้อ E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน	**100.00**
Oit	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	**100.00**
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	**0.00**
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	**0.00**
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที	**0.00**

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

วิเคราะห์: ▪

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : . ขาดการแสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 2. ขาดแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรร

▪ การพัฒนา : หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

▪ การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

วิเคราะห์: ▪

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : หน่วยงานวางลิงก์แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ใช่รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2566 ประกอบกับขาดข้อมูล

(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

(4) ปัญหา/อุปสรรค

(5) ข้อเสนอแนะ

▪ การพัฒนา :หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชน

สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

- การรักษาระดับ ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

วิเคราะห์:

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :คู่มือที่หน่วยงานระบุมาขาดระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
- การพัฒนา :หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดรับกับบริบท รูปแบบการปฏิบัติงาน และกฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic
- การรักษาระดับ ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service เครื่องมือ การประเมิน		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
eit	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	**100.00**
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	**100.00**
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	**100.00**
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	**100.00**
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	**100.00**
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม	**100.00**

oit	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	**100.00**
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	**0.00**
	ข้อ o13 E–Service	**0.00**
Oit	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	**0.00**

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : -- ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ต้องเป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 ทั้งปีงบประมาณ หน่วยงานระบุมาเพียง 6 เดือน และขาดจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
- การพัฒนา : หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ในทุกงานบริการของหน่วยงาน โดยจำแนกรูปแบบการให้บริการแบบ Walk-in และ E-Service เพื่อให้ทราบว่างานบริการใดมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ o13 E-Service

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ขาดการแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ซึ่งสามารถเผยแพร่เป็นไฟล์คู่มือ/คำอธิบาย หรือในรูปแบบการอธิบายลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน
- การพัฒนา :หน่วยงานควรแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ซึ่งสามารถเผยแพร่เป็นไฟล์คู่มือ/คำอธิบาย หรือในรูปแบบการอธิบายลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการการพัฒนา E-Service สำหรับการให้บริการให้ครอบคลุมทุกงานบริการของหน่วยงาน
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**
eit	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	**100.00**
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้ รับทราบอย่างชัดเจน	**100.00**
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	**100.00**
oit	ข้อ o1 โครงสร้าง	**100.00**
	ข้อ o๒ ข้อมูลผู้บริหาร	**100.00**
	ข้อ o๓ อำนาจหน้าที่	**100.00**
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	**100.00**
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	**100.00**
	ข้อ o6 Q&A	**100.00**
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน o1 โครงสร้าง o2 ข้อมูลผู้บริหาร o3 อำนาจหน้าที่ o4 ข้อมูลการติดต่อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์ o6 Q&A รักษาระดับ : - - ระดับคะแนนที่ได้ 100.00 ควรรักษาระดับนี้ไว้		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	**คะแนน**

iit	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	**100.00**
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	**100.00**
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วน ตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	**100.00**
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วน ตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด ▪ การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 100.00 เห็นควรรักษาระดับนี้ไว้		

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
iit	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	100.00
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100.00
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100.00
oit	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	50.00
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ o14 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วิเคราะห์ :		

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ไฟล์ excel ที่หน่วยงานเปิดเผยไม่ใช่แบบฟอร์มล่าสุด ตามแบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก. (ต้องมี 3 sheet) จึงได้เพียง 50 คะแนน
- การพัฒนา : หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น
- การรักษาระดับ :i4 i5 i6 o15 o16 017 ระดับคะแนนที่ได้ 100.00 ควรรักษาระดับมาตรฐานนี้ไว้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
iit	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บัง คับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.67
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	96.67
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
oit	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	00.00
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	00.00
	ข้อ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี วิเคราะห์ :		

▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หน่วยงานขาดผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

▪ การพัฒนา : หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส

▪ การรักษาระดับ : ระดับคะแนน 0.00คะแนน เห็นควรปรับปรุงให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

วิเคราะห์ :

▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานวางลิงก์ไฟล์ผิด ไฟล์ที่วางลิงก์คือ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. 2566 – 2570 และในโฟลเดอร์รวมไม่พบไฟล์ประมวลจริยธรรมสำหรับ

▪ การพัฒนา :หน่วยงานควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้งสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

▪ การรักษาระดับ : ระดับคะแนน 0.00คะแนน เห็นควรปรับปรุงให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือการประเมิน	**ข้อคำถาม**	คะแนน
iit	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อย เพียงใด	100.00
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	100.00
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภ ายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	100.00
oit	ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00

	ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
	ข้อ o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
	ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	0.00
	ข้อ o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00
	ข้อ o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0.00
	ข้อ o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	0.00
oit	ข้อ o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
	ข้อ o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
	ข้อ o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	00.00
	ข้อ o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	0.00

วิเคราะห์ข้เอบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน การสร้าง มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง การสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรที่จะแจ้งหรือ ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่
- การพัฒนา – หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

วิเคราะห์ :

▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต้องเป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 แต่หน่วยงานวางลิงก์ไฟล์รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ปี พ.ศ. 2567 แม้จะเปิดรายการในโฟลเดอร์ยังพบว่าเป็นรายงานผลรอบ 6 เดือน ประกอบกับขาดการลงนามของผู้รายงาน/ผู้รับรองรายงาน

▪ การพัฒนา – หน่วยงานควรดำเนินจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วย ลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีการนำนโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร อันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

▪ การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

วิเคราะห์ :

▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน หน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในภาพรวม โดยไม่ได้วิเคราะห์ครบทั้ง 4 ประเด็น คือ

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

และขาดข้อมูล (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

▪ การพัฒนา – หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ

(1) การอนุมัติ อนุญาต

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี หน่วยงานเปิดเผยข้อมูล ของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องเป็นรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ.2566
- การพัฒนา – หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง

- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ขาดการแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(4) ระยะเวลา

และขาดแสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- การพัฒนา – หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ :

- ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานขาดข้อมูลผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- การพัฒนา – หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน
- การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ 0.00 เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้ที่รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
(1)กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งคัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซด์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

	2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเสนอคณะฯทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซด์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	1 ต.ค.2566 - 30 ก.ย. 2567
	3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครอบคุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	สำนักปลัด	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ 2.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานครอบคุมทุกขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย.2567

	4.เจ้าหนาที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์รับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	1.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 2.เมื่อดำเนินกิจกรรม-โครงการแล้วต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 4.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น-ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อ	1 ต.ค.2566 - 30 ก.ย. 2567
	5.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	สำนักปลัด	1. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	1 ต.ค.2566- 30 ก.ย.2567
2.การให้บริการ และระบบ E-service	-จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และ	สำนักปลัด	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ	1 ก.พ-30 มิ.ย. 2567

	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือให้บริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smat Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป		2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก-รวดเร็ว-ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้หน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลสม่ำเสมอ	1 ก.พ.- 30 มิ.ย.2567

4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ กองคลัง	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน-เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	1 ต.ค.2566- 30 ก.ย.2567
5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ -จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ กองคลัง	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุตามเว็บไซด์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1ต.ค2566- 30 ก.ย.2567
6.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (jobdescription)และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัด	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับรุงการกำหนดตำแหน่งทบทวน	1 ต.ค2566- 30 ก.ย.2567

อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		ภารกิจรวมถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม -ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลกาปฏิบัติงาน	
7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน -จัดทำข้อมูลกิจกรรม-โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด -หน่วยตรวจสอบภายใน	1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don’ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	1ต.ค2566- 30 ก.ย.2567

	-จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		4. จัดกิจกรรม-โครงการ ฝึกอบรบสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ	