

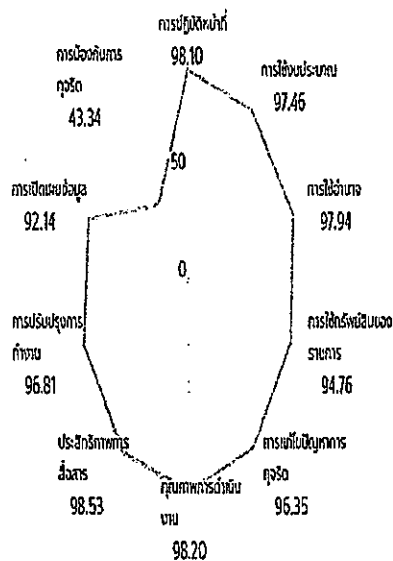
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์ผล  
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว**

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว มีคะแนนรวม ๘๓.๓๘ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง โดยมีผลการประเมินเมื่อจำแนกคะแนนรายตัวชี้วัดดังต่อไปนี้



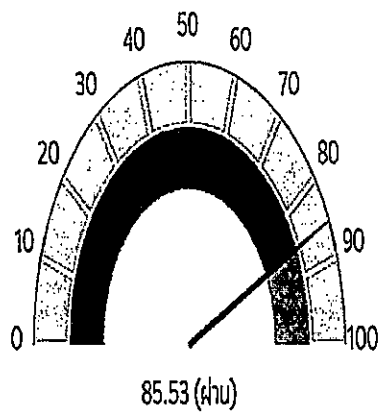
| ตัวชี้วัด | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน |
|-----------|--------------------------|-------|
| 1         | การปฏิบัติหน้าที่        | 98.10 |
| 2         | การใช้ประโยชน์           | 97.46 |
| 3         | การใช้เงิน               | 97.94 |
| 4         | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 94.76 |
| 5         | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 96.35 |
| 6         | คุณภาพการดำเนินงาน       | 98.20 |
| 7         | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 96.35 |
| 8         | การปรับปรุงการกำกับ      | 98.20 |
| 9         | การเปิดเผยข้อมูล         | 92.14 |
| 10        | การป้องกันทุจริต         | 43.34 |

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว คะแนนรวม ๘๕.๕๓ คะแนน  
ระดับ ผ่าน

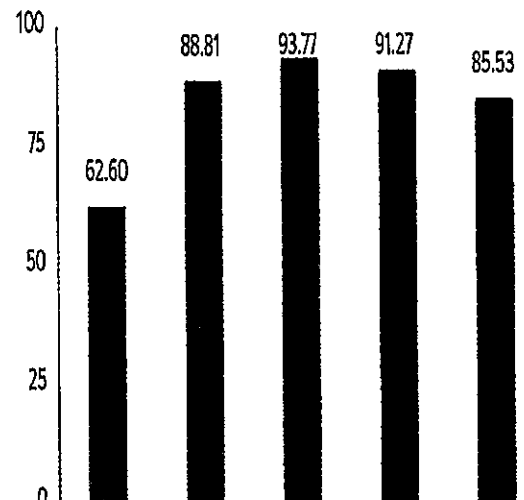
### องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 4,852 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

#### ผลการประเมินในภาพรวม



#### ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



| คะแนนเปรียบเทียบรายเครื่องมือการประเมิน |         |         |          |
|-----------------------------------------|---------|---------|----------|
| เครื่องมือ                              | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ | ส่วนต่าง |
| IIT:ผลสำรวจบุคลากรภายในหน่วยงาน         | ๘๘.๐๐   | ๙๖.๙๒   | +๘.๙๒    |
| EIT:ผลสำรวจบุคลากรภายนอก                | ๙๒.๘๖   | ๙๙.๙๕   | +๗.๐๙    |
| OIT:การเปิดเผยข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์      | ๙๒.๕๐   | ๖๗.๗๔   | -๒๔.๗๖   |

| คะแนนเปรียบเทียบรายตัวชี้วัด |                             |         |         |          |
|------------------------------|-----------------------------|---------|---------|----------|
| ตัวชี้วัด                    |                             | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ | ส่วนต่าง |
| IIT:๑๕%                      | ๑. การปฏิบัติหน้าที่        | ๙๓.๖๖   | ๙๘.๑๐   | +๔.๔๔    |
|                              | ๒. การใช้งบประมาณ           | ๘๖.๐๐   | ๙๗.๔๖   | +๑๑.๔๖   |
|                              | ๓. การใช้อำนาจ              | ๘๙.๔๒   | ๙๗.๙๔   | +๘.๕๒    |
|                              | ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๘๖.๕๑   | ๙๔.๗๕   | +๘.๒๔    |
|                              | ๕. การแก้ปัญหามรทุจริต      | ๘๔.๔๐   | ๙๖.๓๕   | +๑๑.๙๕   |
| EIT:๑๕%                      | ๖. คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๔.๑๗   | ๙๘.๒๐   | +๔.๐๓    |
|                              | ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๙๐.๕๐   | ๙๘.๕๓   | + ๘.๐๓   |
|                              | ๘. การปรับปรุงการทำงาน      | ๙๓.๙๘   | ๙๖.๘๑   | +๒.๘๓    |
| OIT:๑๕%                      | ๙. การเปิดเผยข้อมูล         | ๘๕.๐๐   | ๙๒.๑๔   | +๗.๑๔    |
|                              | ๑๐. การป้องกันการทุจริต     | ๑๐๐.๐๐  | ๙๓.๓๔   | -๕๖.๖๖   |

| คะแนนรวมเปรียบเทียบรายปีงบประมาณ |          |
|----------------------------------|----------|
| ปี พ.ศ.                          | คะแนนรวม |
| ๒๕๖๖                             | ๘๖.๒๓    |
| ๒๕๖๗                             | ๘๓.๓๘    |
| ส่วนต่าง                         | -๒.๘๕    |

การวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                   | ข้อคำถาม                                                                                                                      | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๗ | การวิเคราะห์ผลการประเมิน                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ |                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                                                  |
| IIT                                                        | ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                   | ๙๘.๑๐            | จากคะแนนที่อบต.หนองกุงแก้ว ได้รับจากการประเมิน คือผ่าน ดีการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ควรมีการปรับปรุงบางส่วน                                                 |
|                                                            | ๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๙๘.๕๗            |                                                                                                                                                                                  |
|                                                            | ๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                             | ๙๗.๖๒            |                                                                                                                                                                                  |
| EIT                                                        | ๑๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                                                      | ๑๐๐.๐๐           | จากคะแนนที่อบต.หนองกุงแก้ว ได้รับจากการประเมิน ควรพัฒนาปรับปรุงเสมอ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการใดๆ จึงควรพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ |
|                                                            | ๑๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                                                      | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                  |
|                                                            | ๑๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่                                     | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                  |
| OIT                                                        | ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                          | ๑๐๐.๐๐           | จากคะแนนที่อบต.หนองกุงแก้ว ได้รับจากการประเมิน คือควรปรับปรุงและให้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพิ่มความรู้ ให้    |
|                                                            | ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี                                                                  | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                  |
|                                                            | ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                                | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                  |
| ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service        |                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                                                  |
| IIT                                                        | ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                   | ๙๘.๑๐            | จากการประเมิน คือควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ                                                                          |
|                                                            | ๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๙๘.๕๗            |                                                                                                                                                                                  |
|                                                            | ๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                             | ๙๗.๖๒            |                                                                                                                                                                                  |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                   | ข้อความถาม                                                                                                                      | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๗ | การวิเคราะห์ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service                        |                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| EIT                                                                        | ๑๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ<br>แก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ<br>ระยะเวลา                                                | ๑๐๐.๐๐           | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐาน<br>การให้บริการ และ<br>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับ<br>บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูล<br>จากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ                                                     |
|                                                                            | ๑๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ<br>แก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                                                     | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | ๑๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน<br>เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ<br>แก่ท่าน หรือไม่                               | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| OIT                                                                        | ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                                                                     | ๑๐๐.๐๐           | ควรพัฒนาระบบการให้บริการให้ใช้งานง่ายและเข้าถึง<br>หน่วยงานได้ง่าย                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                            | ๐๑๓ E-Service                                                                                                                   | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ    |                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| EIT                                                                        | ๑๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่<br>ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                                          | ๙๗.๕๐            | ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร<br>ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน<br>การเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน<br>เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี<br>ความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน                                                                                                             |
|                                                                            | ๑๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร<br>ได้รับทราบอย่างชัดเจน                            | ๙๖.๖๗            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | ๑๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อ<br>ซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง<br>ชัดเจน                                           | ๙๗.๕๐            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| OIT                                                                        | ๐๑ โครงสร้าง                                                                                                                    | ๑๐๐.๐๐           | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรระบุข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและ<br>ติดต่อสะดวก                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                            | ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                                                                                              | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ                                                                                                              | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    |                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| IIT                                                                        | ๑๐๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่<br>ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่าง<br>ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                           | ๙๑.๙๐            | จากการประเมินควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการ<br>ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการ<br>ปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่<br>ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ<br>หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง<br>เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรขออนุญาตในการยืม<br>ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง |
|                                                                            | ๑๐๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่<br>ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                      | ๙๘.๕๗            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | ๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบ<br>เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ<br>ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ<br>มากน้อยเพียงใด | ๙๓.๘๑            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| IIT                                                                        | ๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้ง่าย<br>งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์<br>มากน้อยเพียงใด                                                   | ๙๘.๑๐            | หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ<br>ประชาสัมพันธ์แผน                                                                                                                                                                                                                                                            |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                   | ข้อความคำถาม                                                                                                                              | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๗ | การวิเคราะห์ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                                                                           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| IIT                                                                        | ๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิก<br>จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า<br>วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย<br>เพียงใด | ๙๖.๑๙            | การดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปี โดยจัด<br>ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร<br>ภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำใน<br>สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ<br>สรุปข้อมูลได้รับทราบอย่างทั่วถึง<br>ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของ<br>หน่วยงาน                              |
|                                                                            | ๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ<br>หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้<br>บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                        | ๙๘.๑๐            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OIT                                                                        | ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ<br>จัดหาพัสดุ                                                                                          | ๑๐๐.๐๐           | หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อ<br>จัดจ้างฯ และเผยแพร่<br>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบ<br>ตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย<br>ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ<br>รายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดง<br>ถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์<br>สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร<br>ภายในและบุคคลภายนอก                   |
|                                                                            | ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                          | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>การจัดหาพัสดุ                                                                                    | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>การจัดหาพัสดุประจำปี                                                                             | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล       |                                                                                                                                           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| IIT                                                                        | ๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มี<br>การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ<br>ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                            | ๙๘.๑๐            | หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้าง<br>จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ<br>งานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่าง<br>ผลประโยชน์ส่วนตนและ<br>ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการ<br>เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน<br>ทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา<br>และมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตาม<br>ประเด็น |
|                                                                            | ๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มี<br>การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต<br>หรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                  | ๙๕.๗๑            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | ๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของ<br>ท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการ<br>บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง<br>หรือไม่       | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OIT                                                                        | ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล                                                                                                 | ๑๐๐.๐๐           | ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้<br>ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่<br>มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม<br>และประมวลจริยธรรมของ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร                                                                                                                                             |
|                                                                            | ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                                     | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่<br>ของรัฐ                                                                                             | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                                                 | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                              | ข้อความ                                                                                                                                  | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๗ | การวิเคราะห์ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน |                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IIT                                                                   | ๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                                 | ๙๕.๗๑            | หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย |
|                                                                       | ๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๙๘.๑๐            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OIT                                                                   | ๑๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                            | ๑๐๐.๐๐           | เปิดเผยผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ และเปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ                                                                                                                 |
|                                                                       | ๑๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                                                                                      | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                       | ๑๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                                                                                     | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                       | ๑๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                          | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                       | ๑๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                                             | ๑๐๐.๐๐           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                       | ๑๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                    | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                       | ๑๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                  | ๐.๐๐             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็น                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                | ขั้นตอน/วิธีทำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาดำเนินการ          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ<br>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด<br>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |
|                                               | ๒. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน                                                                                                              | ๑. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน<br>๒. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ<br>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ                                                                         | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๒. การให้บริการและระบบ E-Service

| ประเด็น                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิสัยทัศน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| การให้บริการและระบบ E-Service | ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ | <p>๑. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในการให้บริการนั้นๆ</p> <p>๒. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วน งาน ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สารสนเทศจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ | สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน | ๑. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ผู้บริหารสูงสุด<br>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด<br>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ชื่อ-นามสกุล<br>(๒) ตำแหน่ง<br>(๓) รูปถ่าย<br>(๔) ช่องทางการติดต่อ<br>๒. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วนกลุ่ม เป็นต้น<br>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลา/ไทม์ไลน์          |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน | <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัว อย่างเช่น</p> <p>Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็น                                    | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                            | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลา/ไทม์ไลน์          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง | <p>๑. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดให้มีการตรวจสอบข้อบกพร่องและคลาดเคลื่อนของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๘ |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง<br>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)<br>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ<br>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ<br>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว<br>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิธีคิด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการดำเนินงาน     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | (๑๐) เลขที่โครงการ<br>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา<br>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ –<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็น                                                        | มาตรการ/โครงสร้าง/กิจกรรม                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและการ<br>บริหารงานบุคคล | การใช้อำนาจและการบริหารงาน<br>บุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม<br>แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน<br>ตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | <p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ<br/>กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ<br/>โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี<br/>รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/<br/>กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้<br/>จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ<br/>โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น<br/>วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตาม<br/>ประเภทตำแหน่ง</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ –<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                 | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                    | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในภาพ<br>กว้าง     |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการจัดการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๖. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>-ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>-ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็น                                                  | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในกรณีศึกษา        |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติ</p> <p>๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๗</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                         | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                    | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในภาพ<br>ด้านเชิงกลยุทธ์ |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไข<br>และป้องกันการจัดทำภายใน<br>หน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ<br>หน่วยงาน | <p>๔. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๕. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ –<br>กันยายน ๒๕๖๗    |

| ประเด็น                                                    | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                 | ข้อเสนอ/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลา/กิจกรรม           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน | <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มีขอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                               | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                    | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในทศวรรษ<br>ที่ผ่านมา |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไข<br>และป้องกันการค้าฟูลติรติภายใน<br>หน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของ<br>หน่วยงาน | <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปี ๖๗ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ –<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                         | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในภาพ              |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันเหตุการณ์ภัยพิบัติในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขเหตุการณ์ของหน่วยงาน | <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ภัยพิบัติในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <p>และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็น                                                  | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ  | ระยะเวลาในการศึกษา         |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน | <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | ทุกส่วนราชการ | ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ |