

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

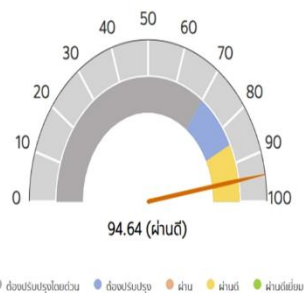
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์
พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 92.21คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2

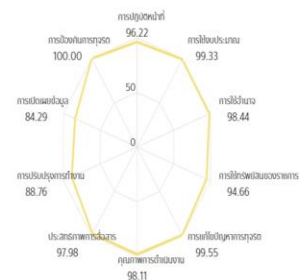
ผลการประเมินในภาพรวม



ภาพที่ 1

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



ภาพที่ 2

2.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	96.22
	2	การใช้งบประมาณ	99.33
	3	การใช้อำนาจ	98.44
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.66
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	99.55
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.11
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.98
	8	การปรับปรุงการทำงาน	88.76
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	84.29
	10	การป้องกันการทุจริต	100

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อi1การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	83.33
	ข้อi2ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	99.33
	ข้อi3เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		

วิเคราะห์ : ▪การพัฒนา : บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในบางภารกิจซึ่งยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง

ข้อคำถาม : i2

ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ▪การพัฒนา : บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ในบางภารกิจซึ่งยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง

ข้อคำถาม : i3

เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

วิเคราะห์ : ▪การรักษาระดับ:

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ควรรักษาระดับการให้บริการที่ไม่มีการเรียกรับสินบนในกรปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	95.21
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	95.34
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	98.79
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	94.79
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	92.57
	ข้อ o13 E-Service	92.40
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	94.46

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษา

ข้อคำถาม : e1

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

วิเคราะห์ : ▪การพัฒนา :

บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน
ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในบางภารกิจซึ่งยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง
ข้อคำถาม : e2

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

วิเคราะห์ : **■การพัฒนา :**

บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนในบางภารกิจซึ่ง
ยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง

ข้อคำถาม : ข้อ e3

ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ:**

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ควรรักษาระดับการให้บริการที่ไม่มีการเรียกรับสินบนในกรปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อคำถาม : e7

หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

วิเคราะห์ : **■การพัฒนา :**

มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในหลายช่องทาง

ข้อคำถาม : e8

หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

วิเคราะห์ : **■การพัฒนา :**

ต้องมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในหลายช่องทางเพื่อที่จะได้รับรู้
ถึงความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ข้อคำถาม : e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :**

ต้องมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนทราบถึงการให้บริการทางออนไลน์(E-Service)ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
ในภารกิจหรืองานที่มีการบริการทางออนไลน์ (E-Service)

ข้อคำถาม : o11

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ:**

หน่วยงานมีการจัดให้มีคู่มือหรือแนวทางในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อซึ่งเป็นประโยชน์

ข้อคำถาม : o12

ข้อมูลสถิติการให้บริการ*

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ:**

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติในการให้บริการประชาชนในงานต่างๆ

ข้อคำถาม : o13

E-Service วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ: หน่วยงานมีการบริการประชาชนในการให้บริการประชาชนในงานต่างๆ ผ่านระบบ E-Service ข้อคำถาม : o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ: หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนางานของหน่วยงาน		
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	95.21
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	95.34
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.79
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	94.01
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	94.70
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	68.28
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ O1 โครงสร้าง	98.81
	ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร	97.09
	ข้อ O3 อำนาจหน้าที่	99.23
	ข้อ O4 ข้อมูลการติดต่อ	98.91
	ข้อ O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	98.15
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย วิเคราะห์ : ■การพัฒนา :		

มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ให้กับประชาชน

ข้อคำถาม : e5

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน

วิเคราะห์ : ■การพัฒนา :

มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารในบางภารกิจ บางงาน อาจไม่ชัดเจนเท่าที่ควร

ข้อคำถาม : e6

เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

วิเคราะห์ : ■การพัฒนา :

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ มีการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรืออธิบาย ให้กับประชาชนผู้มารับบริการบางภารกิจ บางงานอาจไม่ชัดเจนเท่าที่ควร

ข้อคำถาม : O1

โครงสร้าง

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์โครงสร้างของหน่วยงาน

ข้อคำถาม : O2

ข้อมูลผู้บริหาร

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีข้อมูลผู้บริหารครบทั้งหน่วยงาน

ข้อคำถาม : O3

อำนาจหน้าที่

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อคำถาม : O4

ข้อมูลการติดต่อ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานเพื่อสะดวกในการติดต่อ

ข้อคำถาม : O5

ข่าวประชาสัมพันธ์วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆให้ประชาชนทราบในทุกช่องทาง

ข้อคำถาม : O6

Q&A

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีช่องทางในการตอบ-ถาม ผ่าน Q&A ของหน่วยงานเพื่อสะดวกในการตอบข้อซักถาม

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.71
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	97.50
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	88.93
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u>: บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินอย่างไม่ถูกต้องตามวิธีการหรือคู่มือที่กำหนด มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ได้รับทราบถึงคู่มือ หลักเกณฑ์ วิธีการ ในกรยืมทรัพย์สินของทางราชการ ข้อคำถาม : i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>: บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแต่จะมีบ้างที่คิดว่าทรัพย์สินในลักษณะนี้สามารถนำไปใช้ได้ เช่น แก้วอีนั่งทำงาน ข้อคำถาม : i12 มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u>: บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบของในหน่วยงานขาดการประชาสัมพันธ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ควรที่จะมีการประชาสัมพันธ์บ่อยๆหรือจัดทำคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	95.66

	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	95.57
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	97.55
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	89.54
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	93.00
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	81.18
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	70.16
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>: หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งบางครั้งที่เป็นลักษณะงานที่จำเป็นเร่งด่วนไม่อาจคาดการณ์ไว้ได้ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อคำถาม : i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>: บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเบิกจ่ายเป็นเท็จ หากแต่การเบิกจ่ายในบางรายการที่มีความคลาดเคลื่อนในระหว่าง หรือการคำนวณราคา การกำหนดราคากลาง ณ ขณะนั้น หรือการเปลี่ยนของระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อคำถาม : i6 มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>: ในหน่วยงานไม่มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นสำคัญ โดยจะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ข้อคำถาม : O14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วิเคราะห์ : ■<u>รักษาระดับ</u>: หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการของการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อคำถาม : O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วิเคราะห์ : ■<u>รักษาระดับ</u>: หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ประกาศต่างๆการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการของการจัดซื้อ จัดจ้าง		

ข้อคำถาม : O16

ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

วิเคราะห์ : ■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง:

ในการแสดงความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานมีบางรายการที่ไม่ได้แสดงรายละเอียดความก้าวหน้าของการจัดหา ซึ่งในการจัดหาควรแสดงขั้นตอนของการจัดหาพัสดุว่าอยู่ในขั้นตอนใด อย่างไร

ข้อคำถาม : O17

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

วิเคราะห์ : ■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง:

ในการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงานมีรายละเอียดบางประการที่ไม่ได้แสดงให้เห็น ทำให้รายละเอียดไม่ครบทำให้ไม่ทราบถึงสรุปของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างนั้น

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	97.16
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบมากน้อยเพียงใด	97.69
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	99.43
OIT	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	93.00
	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	88.61
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	80.12
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานของรัฐ	97.38
	ข้อ o๒1 การขับเคลื่อนจริยธรรม	92.95

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : i7

ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ■การพัฒนา:

มีการกักขังผู้บังคับบัญชาในการสั่งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งยังมีบางส่วนที่มีการสั่งให้ทำธุระส่วนตัว

ข้อคำถาม : i8

ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบมากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ■การพัฒนา:

มีการกักขังผู้บังคับบัญชาในการสั่งบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่

ข้อคำถาม : i9

การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานไม่มีการการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง

ข้อคำถาม : O15

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ประกาศต่างๆการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการของการจัดซื้อ จัดจ้าง

ข้อคำถาม : O18

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการวางแผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อคำถาม : O19

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ข้อคำถาม : O20

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร เพื่อถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ

ข้อคำถาม : O21

การขับเคลื่อนจริยธรรม

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อ เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	95.95

	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	94.77
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	94.34
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	96.71
	ข้อ O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	97.95
	ข้อ O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	96.04
	ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	97.93
	ข้อ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	97.11
	ข้อ O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	93.59
	ข้อ O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	97.71
	ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	85.39
	ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	95.51
	ข้อ O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	97.68
	ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	96.22
	ข้อ O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	88.50
	ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	94.82
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>: ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการจัดทำนโยบายต่างๆและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ข้อคำถาม : i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>การพัฒนา</u>:		

ในการดำเนินการป้องกันการทุจริตของและประพตมิชอบของหน่วยงานมีการป้องกันได้ดีในระดับหนึ่งซึ่งยังต้องมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้อยู่เสมอ

ข้อคำถาม : i15

ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ■การพัฒนา:

มีความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบภายในหน่วยงานในระดับหนึ่งซึ่งยังต้องมีการสร้างการรับรู้ให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอยู่เสมอ

ข้อคำถาม : O22

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ ที่ใช้ปฏิบัติได้จริง

ข้อคำถาม : O23

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ เพื่อแก้ไขปัญหา

ข้อคำถาม : O24

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ

ข้อคำถาม : O26

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ

ข้อคำถาม : O27

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

เพื่อเป็นการให้หน่วยงานมีการปฏิเสธไม่รับของขวัญ ของกำนัล No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในองค์กร

ข้อคำถาม : O28

รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการปฏิเสธไม่รับของขวัญ ของกำนัล No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในองค์กรจึงได้มีการ

รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

ข้อคำถาม : O29

รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ข้อคำถาม : O30

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ข้อคำถาม : O31

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานจัดให้มีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี

ข้อคำถาม : O32

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานจัดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต

ข้อคำถาม : O33

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ข้อคำถาม : O34

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานจัดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อคำถาม : O35

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

วิเคราะห์ : ■การรักษาระดับ:

หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	งานการเจ้าหน้าที่และเจ้าพนักงานธุรการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	งานการเจ้าหน้าที่และเจ้าพนักงานธุรการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ			
ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าพนักงานธุรการ/สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Lawของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	นิติกร/เจ้าพนักงานธุรการ/สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ▪พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	นิติกร/เจ้าพนักงานธุรการ/ สำนักปลัด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ▪จัดทำมาตรการยืมทรัพย์สินทางราชการ เพื่อกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1.จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการยืม ใช้ทรัพย์สินของราชการ 2.ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการรับรู้ในหลักเกณฑ์วิธีการ ในการยืม ใช้ทรัพย์สินของราชการ 3.จัดทำคำสั่ง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการยืม ใช้ ทรัพย์สินของราชการ	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
▪จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ		
▪ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ▪ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประ	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
สิทธิภาพการปฏิบัติงาน	และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน/นิติกร	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ		