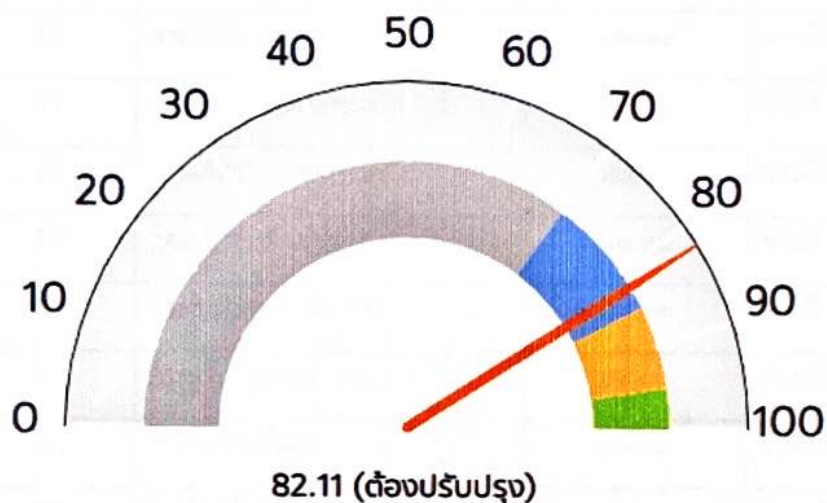
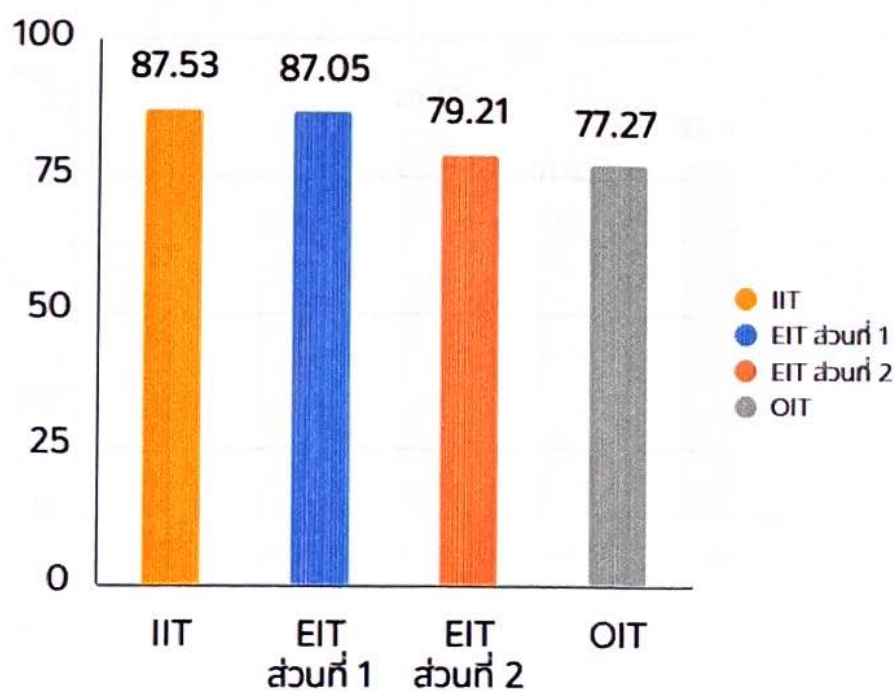


การรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลนากลาง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากผลการประเมิน ITA มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เทศบาลตำบลนากลาง  
ได้ผลคะแนน ๘๒.๑๑ อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”  
ผลการประเมินในภาพรวม



- ต้องปรับปรุงโดยด่วน
- ต้องปรับปรุง
- ผ่าน
- ผ่านดี
- ผ่านดีเยี่ยม

ผลการประเมินรายเครื่องมือ

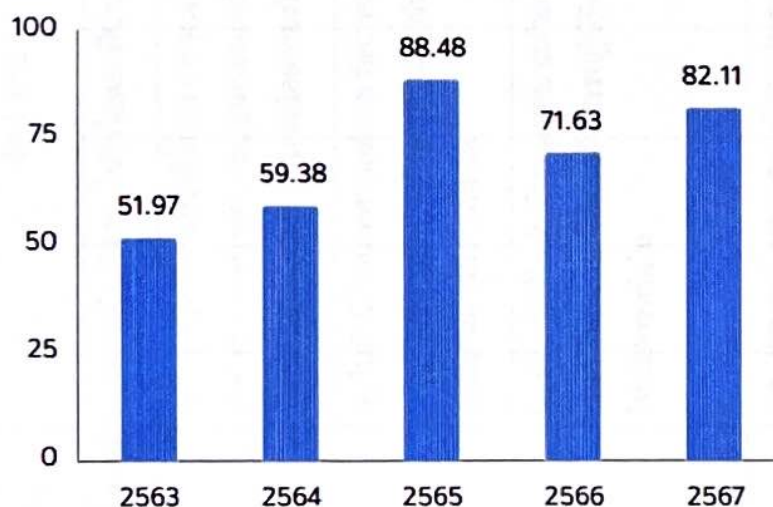


### การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๖๘	ผ่านดี
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๔.๕๕	ผ่านดี
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๖.๑๐	ผ่านดีเยี่ยม
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๖๔.๘๐	ผ่านดี
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๙.๕๑	ผ่านดีเยี่ยม
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๙๔	ผ่านดี
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๔๓	ผ่านดี
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๖๙.๐๒	ต้องปรับปรุงโดยด่วน
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๗.๘๖	ต้องปรับปรุง
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๗๖.๖๗	ต้องปรับปรุง

### ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของเทศบาลตำบลนากลาง

#### ๑.๑ ผลคะแนนการประเมินย้อนหลัง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)



การวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในแต่ละประเด็น  
ของเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนนปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
ประเด็นที่ ๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
IIT	<p>1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเทศบาลตำบลนากลางของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>1๒ ในสำนักงานเทศบาลตำบล มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด</p> <p>1๓ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง มีการรับสินบนเพื่อแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p>	<p>๘๙.๒๗</p> <p>๙๐.๐๐</p> <p>๙๘.๗๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของสำนักงานมีการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ตามที่กรอบระยะเวลาการ ดำเนินการที่กฎหมายได้กำหนดไว้และไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ แต่อย่างไรก็ดี หน่วยงานยังต้องคงประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ ควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p>
EIT	e๕ เทศบาลตำบลนากลางมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๙๖.๘๖	เจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง ได้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของเทศบาลตำบลนากลาง เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลตำบลนากลาง



เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
OIT	O๘ การบริหารงบประมาณแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับ คะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
	O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล-ไม่ปรากฏระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม(ระบุเป็น วัน เดือน ปี)ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
<b>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service</b>			
EIT	e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๕๓	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลกลาง เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ปฏิบัติราชการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนด้วยบริการให้บริการออนไลน์ ดังนั้น หน่วยงานคง ให้บริการตามภารกิจโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นสำคัญ และประชาสัมพันธ์ การให้บริการออนไลน์ให้ประชาชนรับทราบมากขึ้น
OIT	O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับ คะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
	O๑๓ E-Service		ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล - ไม่ปรากฏรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน ปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e๕ เทศบาลตำบลกลางมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๕.๗๑ ๙๖.๘๖ ๙๕.๕๓	ผู้รับบริการหรือผู้ติดตามการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควร สื่อสาร ข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ควรมีเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
OIT	O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ O๒ ข้อมูลผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ O๓ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน O๔ ผลการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จึงควรรักษามาตรฐานระดับ คะแนนไว้ และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



เครื่องมือการประเมิน	ชื่อคำถาม	คะแนน ปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
<b>ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>			
IIT	๑๐ ในสำนักงาน <sup>***</sup> มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๕.๖๑	บุคลากรในเทศบาลตำบลบางราษฎร์ยังไม่ทราบขั้นตอนการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินราชการของเทศบาลตำบลบางราษฎร์หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการขอขาคารถาวรหรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการขอขาคารถาวร ดังนั้น หน่วยงานควรใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการขอขาคารถาวรไว้คุ้มครองฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
	๑๑ ใน สำนักงาน <sup>***</sup> ของ ท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไป ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๘	
	๑๒ สำนักงาน <sup>***</sup> ของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการไป ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือไม่	๓๓.๙๐	
<b>ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
IIT	๑๔ ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๗	บุคลากรส่วนใหญ่ในหน่วยงานมีความเห็นว่า การใช้งบประมาณ และจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง
	๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๘	

เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน ปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
OIT	O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จึงควรรักษามาตรฐานระดับ คะแนนไว้ และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
	O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
	O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหา พัสดุ	๐.๐๐	
	O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี	๐.๐๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล</li> <li>- ไม่ปรากฏข้อมูลทั้งหมดในหัวข้อราคากลางและเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก</li> </ul>
<b>ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>			
IIT	I๑๔ ทำนาคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกัน ทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๒๗	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบถึงกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริต ภายในหน่วยงาน และมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานตลอดจนมีความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
OIT	O๑๕ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษา มาตรฐานระดับ คะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการ นำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไป หลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน ปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
IIT	1๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๗	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบถึงกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน และมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานตลอดจนมีความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องและมีความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ดังนั้น หน่วยงานควรคงแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนถึงกลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
	1๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๘	
	O๒๖ ประกาศเจตนาธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
	O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
	O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
	O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
	O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันกันการทุจริต ประจำปี	๑๐๐	
	O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
OIT			แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษา มาตรฐานระดับ คะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการ นำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วน ภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไป หลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน ปี ๒๕๖๗	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	<p>ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>- ไม่ปรากฏรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในภายในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>๓. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p>

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม วิธีการนำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกกลุ่มภารกิจ	๑. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ	กลุ่มงาน อำนวยการ/ กลุ่มงาน ป้องกันการทุจริต	๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน/Line หน่วยงาน/บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของ หน่วยงาน ให้ ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการ ดำเนินงาน	กลุ่มงานป้องกัน การทุจริต	๓. เผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน ของ หน่วยงาน ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้ เป็นปัจจุบัน สม่าเสมอ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
<b>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service</b>			
๑. จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง ติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และ E-Service	กลุ่มงานป้องกันการทุจริต	๑. มี Q & A ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อตอบคำถาม ให้แก่ ประชาชนทั่วไป ๒. มีระบบ E-Service ในการให้บริการประชาชน ๓. หน่วยงานมี Facebook Fanpage ที่คอยรับเรื่อง ร้องเรียน และ ตอบข้อสงสัยให้แก่ประชาชน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘



มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม วิธีการนำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
<b>ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>			
๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก สะดวกในการ เข้าใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วน	กลุ่มงานป้องกัน การ ทูจริต	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้อัปเดตอยู่เสมอ ผ่านทางสื่อโซเชียลของ ทางหน่วยงาน อาทิเช่น Line Facebook tiktok เว็บไซต์เพื่อเป็น การประชาสัมพันธ์ และแผนแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ ประชาชน รับทราบ ๒. เน้นการทำสื่อที่น่าสนใจ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ หน่วยงานให้ เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘

มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม วิธีการนำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
<b>ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>			
๑. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกกลุ่มภารกิจ	<p>๑. จัดทำบันทึกกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. การจัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตาม กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการดังกล่าว ให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๕. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ของ บุคลากร ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้</p>	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘



มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม วิธีการนำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
<b>ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
๑. มีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ แผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	กลุ่มงานอำนวยการ	๑. มีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนผ่านทาง ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน (เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน) ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่าน ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๒. ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	ทุกกลุ่มภารกิจ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มภารกิจทราบถึงงบประมาณและ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ เพื่อที่จะสามารถจัดสรรเวลา และการใช้ งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการ ประชุมของสำนักงาน ประจำปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘

มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม วิธีิการนำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
<b>ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>			
๑. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมตาม ประเด็นที่มุ่งเน้นการ แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม และการยึด หลักคุณธรรมใน การบริหารงาน บุคคล	กลุ่มงานป้องกัน การทุจริต	<p>๑. หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่ มุ่งเน้นการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. สอดแทรกเนื้อหาประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแยกแยะ ระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ใน การประชุม ประจำเดือนเพื่อให้เกิดผลการภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ และ ตระหนักถึงคุณและโทษต่าง ๆ ที่จะ เกิดขึ้น</p> <p>๓. การประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน<sup>๑</sup> ให้ เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลัก คุณธรรมในการบริหารงานบุคคล</p>	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
<b>ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>			
๑. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ช่องทางให้ข้อมูล หรือ แนะนำ ร้องเรียน	กลุ่มงานป้องกัน การทุจริต	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางที่สามารถแจ้ง ประชาสัมพันธ์ ช่องทางให้ข้อมูล หรือแนะนำร้องเรียนการ ทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ทางสื่อโซเชียล และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘