



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน.....	1
(1) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ	1
(2) สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด.....	1
(3) ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	2
ส่วนที่ 2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ.....	12
(4) วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ.....	12

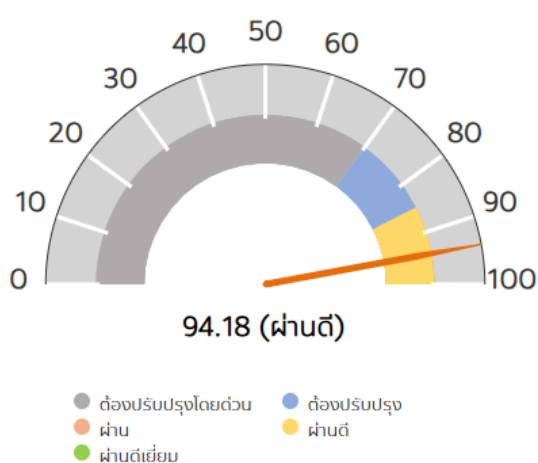
ส่วนที่ 1

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

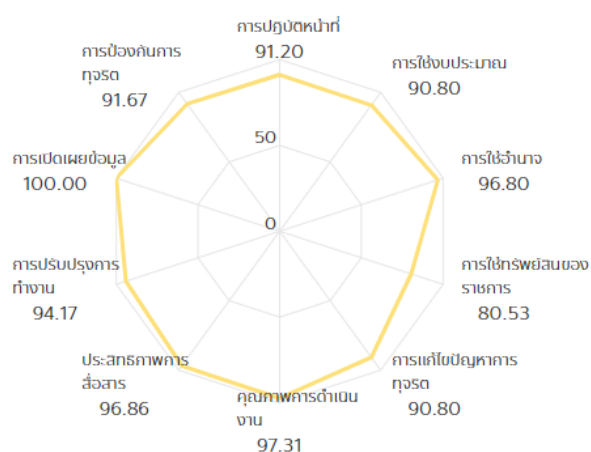
1

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ **94.18** คะแนน และอยู่ในระดับ **ผ่านดี** โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 1 คะแนนภาพรวม



ภาพที่ 2 คะแนนรายตัวชี้วัด

2

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	91.20
	2	การใช้งบประมาณ	90.80
	3	การใช้อำนาจ	96.80
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	80.53
	5	การแก้ปัญหาคาใจ	90.80
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.31
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.86
	8	การปรับปรุงการทำงาน	94.17
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
	10	การป้องกันการทุจริต	91.67

3

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	88.80
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	86.80
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.00
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	100.00
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> : ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน ■ <u>การพัฒนา</u> : (i1) หน่วยงานต้องพัฒนาให้มีการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานต้องนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป (i2) หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด		

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ (ต่อ)

- การพัฒนา : (i3) หน่วยงานต้องจัดไม่ให้บุคลากรรับสินบนหรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อ
 แลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ
 ประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- รักษาระดับ : หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบน
 เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับ
 ทราบ ได้แก่ การเปิดเผยแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและ
 ความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการ
 ดำเนินงานประจำปี และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	96.35
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	96.54
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.04
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	96.93
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	97.12
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	88.46
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00
	ข้อ o13 E-Service	100.00
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน ■ การพัฒนา : (e1) หน่วยงานต้องพัฒนาให้มีการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และหน่วยงานต้องนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม (e2) หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ		

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ (ต่อ)

■ **การพัฒนา :**

(e3) หน่วยงานต้องจัดไม่ให้บุคลากรรับสินบนหรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อ
 แลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ
 ประพฤติชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(e7) หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ
 ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม
 ต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ
 หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

(e8) หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อความ
 ต้องการประชาชนให้มากขึ้นทุกปี และประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนให้
 เป็นรูปธรรมอย่างสม่ำเสมอ

(e9) หน่วยงานต้องพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็น
 งานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน
 ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

■ **การรักษาระดับ :**

หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบน
 เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับ
 ทราบ ได้แก่ การเปิดเผยคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้
 มาติดต่อ การแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ การจัดให้มีบริการ E-Service ที่
 ประชาชนนิยมใช้บริการ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	96.93
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	96.35
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	97.31
OIT	ข้อ o1 โครงสร้าง	100.00
	ข้อ o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
	ข้อ o3 อำนาจหน้าที่	100.00
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
	ข้อ o6 Q&A	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน ■ การพัฒนา : (e4) หน่วยงานต้องมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น facebook เว็บไซต์ ซึ่งปัจจุบันก็มีการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (e5) หน่วยงานต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (e6) หน่วยงานต้องสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้พัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ทั้งจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับการที่ปฏิบัติ การแนะนำจากหัวหน้างานให้สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ■ การรักษาระดับ : หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ได้แก่ การเปิดเผยโครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน Q&A หรือที่เรียกว่ากระทู้ ถาม - ตอบ		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	58.80
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	96.40
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	86.40

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :** (i10) หน่วยงานต้องดำเนินการเพื่อระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- **การพัฒนา :**

(i11) หน่วยงานต้องมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง ต้องมีมาตรการเพื่อให้บุคลากรมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง และต้องมีการห้ามมิให้บุคลากรนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มิเช่นนั้นจะต้องมีการกำหนดบทลงโทษต่อไป

(i12) หน่วยงานต้องกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
- **การรักษาระดับ :** ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนน 100 คะแนน

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	90.00
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.00
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	90.40
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> : ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน ■ <u>การพัฒนา</u> : (i4) หน่วยงานต้องจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน (i5) หน่วยงานต้องมีการกำกับควบคุมไม่ให้มีการเบิกจ่ายเท็จในทุกกรณี และต้องสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (i6) หน่วยงานต้องกำหนดมาตรการที่รัดกุมมากขึ้นเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ที่จะช่วยป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม <u>การรักษาระดับ</u> : หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.00
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	96.40
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	98.00
OIT	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00
	ข้อ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> : ไม่มี เนื่องจากไม่มีข้อที่ได้คะแนนต่ำกว่า 85 คะแนน ■ <u>การพัฒนา</u> : (i7) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้บุคลากรไปทำธุระส่วนตัว แม้เป็นเพียงเรื่องเล็กน้อย เพื่อส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน และไม่ให้เสียหายต่อหลักการบริหารบุคลากร ทั้งนี้ ต้องมีการประชาสัมพันธ์หรือกำหนดนโยบายที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (i8) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งให้บุคลากรทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือทำในเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต ทั้งนี้ ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (i9) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่ให้มีการสรรหา บรรจุ โยกย้าย ซึ่งเป็นเหตุทำให้เกิดข้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวก พ้อง ทั้งนี้ ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน ส่วนครอบครัวตัวเอง และผลประโยชน์ส่วนรวม ■ <u>การรักษาระดับ</u> : หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลรายงานแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	91.20
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ มากน้อยเพียงใด	91.20
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	90.00
OIT	ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
	ข้อ o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
	ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00
	ข้อ o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00
	ข้อ o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0.00
	ข้อ o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	100.00
	ข้อ o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
	ข้อ o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
	ข้อ o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
	ข้อ o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : (o30) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน พบว่าเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในหน้า 9 เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ 2 และ 4 ไม่เป็นเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับสินบนตามที่โจทย์กำหนด และ เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในหน้า 12 - 13 เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ 2 และ 4 ไม่เป็นเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับสินบนตามที่โจทย์กำหนด ทั้งนี้ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยง การทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่ เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้น จะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่		

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ (ต่อ)

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :** ใน 4 กระบวนการ คือ (1) การอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- **การพัฒนา :** (i13) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากขึ้น มีการพัฒนาผลการประเมินซึ่งอาจจะอ้างอิงจากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส หรือ ITA ให้เพิ่มขึ้นหรือรักษามาตรฐานไว้ในทุกๆ ปี ทั้งนี้ ต้องเน้นย้ำต่อบุคลากรในองค์กรให้มีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

(i14) ปรับปรุงมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ ซึ่งอาจจะอ้างอิงจากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส หรือ ITA เพื่อให้มาตรการได้ผลเพิ่มขึ้นทุกปี

(i15) หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแสดงให้ประชาชนทั่วไปได้เห็นอย่างโปร่งใส และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

- **การรักษาระดับ :** หน่วยงานต้องรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ได้แก่ การเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy รวมทั้งรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

ส่วนที่ 2

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4

วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (1) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	(1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อชี้แจงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (3) ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด <u>และกำกับให้แนบ URL ในแบบการตอบ OIT ให้ครบถ้วน</u>	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(4) สรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป		
(2) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	(1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามแนบท้ายคำสั่งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลผักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยงานละ 1 คู่มือ (3) งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด รวบรวมร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้นายกให้ความเห็นชอบ และยึดถือคู่มือดังกล่าวเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันในองค์กร	มกราคม 2568	ทุกสำนัก/กอง อบต.ผักไหม

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(4) แจ้างเวียนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บุคลากรทุกสำเนา/กอง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด (5) เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ฯลฯ		
(3) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	(1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามแนบท้ายคำสั่งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างน้อยงานละ 1 คู่มือ (3) งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด รวบรวมร่างคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้นายกให้ความเห็นชอบ และยึดถือคู่มือดังกล่าวเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันในองค์กร (4) แจ้างเวียนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้บุคลากรทุกสำเนา/กอง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด	มกราคม 2568	ทุกสำนัก/กอง อบต.ฝักไหม

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(5) เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จุฬารับบริการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ		
(4) กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	(1) งานการเจ้าหน้าที่จัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำเสนอต่อที่พนักงานเจ้าหน้าที่ในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อร่วมกันพัฒนาหรือรับทราบแนบปฏิบัติร่วมกัน (2) งานการเจ้าหน้าที่เสนอร่างประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับการกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหมเห็นชอบ (3) แจ้างเวียนประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับการกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	มกราคม 2568 - มีนาคม 2568	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(5) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์รับผิดชอบต่อหน้าที่	(1) กำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่จะช่วยเสริมแรงจูงใจ หรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่ (2) เมื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน ว่าประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ (3) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน หรือแบบประเมินความพึงพอใจต่องานหรือกิจกรรมดังกล่าวโดยเฉพาะเจาะจง (4) เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	
(6) จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการรักษาหรือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	(1) จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน (2) นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ อย่างสม่ำเสมอในการประชุมแต่ละเดือน	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service (1) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	(1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อชี้แจงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (3) ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด <u>และกำชับให้แนบ URL ในแบบการตอบ OIT ให้ครบถ้วน</u> (4) สรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป	มกราคม 2568 - กันยายน 256	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(2) ประชาสัมพันธ์การให้บริการ E-Service มากขึ้น ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook Fanpage, Group Line สภาผู้นำชุมชน และปรับปรุงบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่	(1) ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการผ่าน E-Service ได้แก่ - traffy foundu - line OA - E - Service (หน้าเว็บไซต์หลัก) (2) นำตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบหรือปรับปรุงระบบการให้บริการผ่าน E-Service มาประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน เพื่อจูงใจให้เกิดการพัฒนาทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วต่อประชาชนผู้ให้บริการมากขึ้น (3) พัฒนาระบบ E-Service ทุกช่องทางให้ประชาชนที่ใช้บริการสามารถแสดงความคิดเห็น ทิชช หรือการระบุความพึงพอใจ เพื่อประกอบการพัฒนาระบบการให้บริการต่อไป	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(3) การประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน	(1) บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม (2) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจ้างเหมาบริการหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษาเพื่อดำเนินการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของอบต.ผักไหมเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ เช่น - ด้านขั้นตอนการให้บริการ - ด้านช่องทางการให้บริการ - ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - ฯลฯ (3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ อบต.ผักไหมผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ฯลฯ (4) สำนักและกองต่างๆ นำประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ อบต.ผักไหม ไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป	กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ (1) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจ รวมถึงการพัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	(1) จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น พัฒนาทักษะเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนในรูปแบบออนไลน์ (2) ติดต่อประสานงานวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและมี ความทันสมัย เพื่อให้มาอบรมและฝึกทักษะแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม (3) ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (1) จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ รวมถึงกระชับขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวกรวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกในการยืมทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่องค์กรกำหนด ทั้งนี้ อาจเพิ่มช่องทาง E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และทันสมัย	(1) ให้ดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน และจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อลดขั้นตอนที่เกินจำเป็น และเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว สำหรับผู้มารับบริการ รวมทั้งเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้าใจวิธีการและขั้นตอนที่ถูกต้องเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการ (2) จัดทำแผนผังขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้พนักงานได้รู้แนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน (3) จัดทำมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของราชการให้มีการใช้หรือยืมใช้อย่างถูกต้องตามที่องค์กรกำหนด (4) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เกี่ยวกับเรื่อง “การยืมทรัพย์สินของทางราชการ” (5) จัดให้มีบริการ “การยืมทรัพย์สินของทางราชการ” ในรูปแบบ E-Service ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มกราคม 2568 - กันยายน 2569	งานพัสดุ กองคลัง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(2) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	(1) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว หรือแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ผักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนดังกล่าว (2) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและตรวจสอบได้อย่างสะดวก	มกราคม 2568 - เมษายน 2568	งานพัสดุ กองคลัง และ ทุกสำนัก/กอง อบต.ผักไหม

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (1) เพิ่มกระบวนการให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการจัดทำงบประมาณ ข้อจำกัดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการช่วยกำกับให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด	(1) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้มีบุคลากรในทุกระดับ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ พนักงานเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติ ทั้งที่เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาวัตถุประสงค์ และการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณร่วมกัน (2) พนักงานส่วนตำบลที่ได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี ต้องดำเนินการประมวผลความรู้ และถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ให้แก่บุคลากรอื่นๆ ที่ไม่มีโอกาสได้เข้ารับการอบรมดังกล่าว	มิถุนายน 2568	งานงบประมาณ สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(2) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	(1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อชี้แจงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (3) ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด <u>และกำกับให้แนบ URL ในแบบการตอบ OIT ให้ครบถ้วน</u> (4) สรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(3) สรรหาอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง “นักวิชาการตรวจสอบภายใน”	(1) ประชาสัมพันธ์ประกาศการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง “นักวิชาการตรวจสอบภายใน” ให้ทั่วถึง เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจติดต่อสอบถามมาได้ หรือ หากไม่มีผู้สนใจโอน (ย้าย) อาจใช้วิธีการสรรหาแบบอื่น เช่น ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการจัดสอบเองโดยหน่วยงาน (2) แต่งตั้งบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายในไปพรากก่อน เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบหน้าที่ด้านการตรวจสอบด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ ฯลฯ	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
(4) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	(1) ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (2) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ (3) ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ทางการของหน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานพัสดุ กองคลัง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (1) ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของรายละเอียดกำหนดตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	(1) จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง รวมถึงการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างเป็นธรรม (2) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร (3) แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
(2) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	(1) จัดทำร่างมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเสนอให้ผู้บริหารลงนามประกาศ (2) แจ้งเวียนให้บุคลากรในองค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการประชาสัมพันธ์ในที่ประชุมประจำเดือนด้วย	มกราคม 2568 - เมษายน 2568	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (1) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	(1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (2) ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อชี้แจงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (3) ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด <u>และกำชับให้แนบ URL ในแบบการตอบ OIT ให้ครบถ้วน</u> (4) สรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(2) การจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไปปรับปรุงการทำงาน รวมทั้งจัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ	(1) ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ (2) นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (3) จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(3) ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม	(1) ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทางเว็บไซต์ทางการของหน่วยงาน ให้ครบทั้ง 3 ฉบับ ได้แก่ (1) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น (2) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และ (3) ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น (2) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรม หรือ จำทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม (3) จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของหน่วยงานเพื่อลด ความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม (4) จัดการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ หน่วยงาน ที่เป็นการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	มกราคม 2568 - กันยายน 2568	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(4) จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	(1) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (2) กำกับให้ช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าว มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งบุคคลภายนอกจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลการแจ้งเบาะแสได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้กับผู้ที่เข้ามาดำเนินการร้องเรียน	เมษายน 2568	งานนิติการ สำนักปลัด