

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



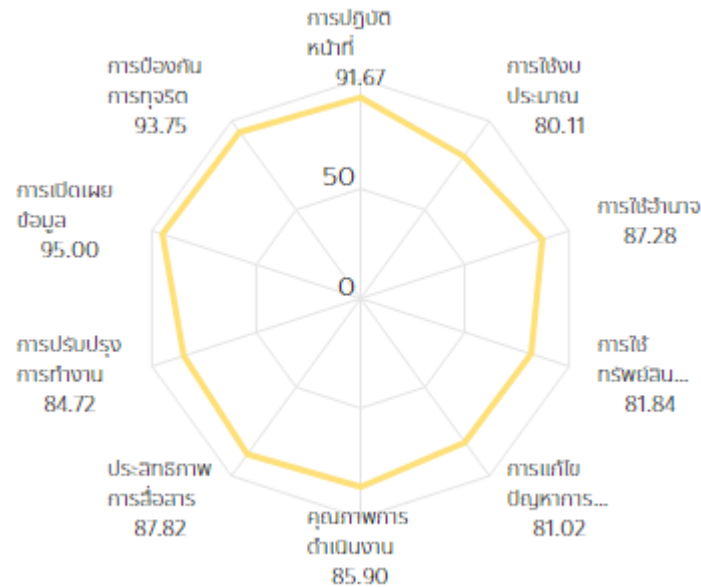
องค์การบริหารส่วนตำบลเป่าะ

อำเภอบึงบูรพ์ จังหวัดศรีสะเกษ



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเป้าะ อำเภอบึงบูรพ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเป้าะ คะแนนที่ได้ ๘๘.๙๑ คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๖๗
	๒	การใช้งบประมาณ	๘๐.๑๑
	๓	การใช้อำนาจ	๘๗.๒๘
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๘๔
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๘๑.๐๒
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๕.๙๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๘๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๗๒
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเปือาะ อำเภอบึงบอระเพ็ด จังหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประเด็น ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	83.92
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	84.74
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	83.92
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	100
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน	97.44
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	94.94
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	93.91
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	94.94
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	96.91

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	
ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.97
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	93.91
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.94
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน หรือเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดได้ ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา</p> <p>- หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อเป็นการตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อสร้างคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน</p>	

(2) การให้บริการและระบบ E-Service	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	83.92
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	84.74
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	83.92
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	94.94
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	93.91
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	94.94
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	93.91
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.97
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	93.91
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	96.94
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	92.88

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)	
ข้อความ	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o18 E-Service	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</p> <p>-ผู้ปฏิบัติงานบางคนขาดการเรียนรู้และยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ การให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาหาความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน การให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกที่ส่วนร่วมในการพัฒนาการให้บริการ</p> <p>รักษาระดับ</p> <p>-รักษามาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ การให้บริการ E-service การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	คะแนน
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	92.88
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	92.88
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	96.94
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	93.91
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านมีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	93.81
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o1 โครงสร้าง	100
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
o3 อำนาจหน้าที่	100
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
o8 Q&A	100
o9 Social Network	100
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

-ไม่มี

ข้อที่ต้องพัฒนา

-หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและหมู่บ้าน เสียงตามสาย ฯ และสามารถอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานสำหรับประชาชน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามต่างๆได้อย่างชัดเจน และหน่วยงานต้องพัฒนา ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

รักษาระดับ

-รักษามาตรฐานอัปเดตข้อมูลโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อานาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Q&A Social Network ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อความแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	74.41
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	78.72
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	75.28
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	91.51
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	91.51
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	79.59
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)	100

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

-เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ไม่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง

ข้อที่ต้องพัฒนา

-หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

รักษาระดับ

-หน่วยงานต้องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	75.26
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	63.23
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	81.31
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	85.51
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	88.10
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	87.26
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

-บุคลากรในหน่วยงานบางคนอาจจะยังไม่ทราบหรือไม่ได้ให้ความสนใจ เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน ต้องมีการประชุมชี้แจงแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านการประชุมประจำเดือนหรือช่องทางสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน

ข้อที่ต้องพัฒนา

-หน่วยงานต้องส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานสุจริต ไม่ให้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนอันมิควรได้

รักษาระดับ

แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	83.90
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	79.62
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	80.49
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	92.38
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	95.77
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	91.49
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	77.82
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

-ในการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ผู้มีอำนาจสูงสุดต้องมุ่งเน้นที่จะแก้ปัญหาอย่างแท้จริง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน หรือ การคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้รับสิทธิต่าง ๆ นั้น ควรดูจากองค์ประกอบหลายด้าน เพื่อความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ หน่วยงานมีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม มาใช้ในกระบวนการบริการงานบุคคล

ข้อที่ต้องพัฒนา

-หน่วยงานต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง ให้มีความชัดเจนและเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ มีให้ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐถึงมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

รักษาระดับ

-หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	84.69
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	79.59
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	80.46
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	80.49
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	83.05
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	93.81
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	94.94
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

ข้อคำถาม	คะแนน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o18 E-Service	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	0
o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ)

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

-เจ้าหน้าที่บางคนอาจยังไม่ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน หน่วยงานควรมีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ได้รับรู้และมีความเข้าใจ และให้นำผลการประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน

ข้อที่ต้องพัฒนา

-หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้ประชาชนทราบ ควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ในจุดที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ส่งเสริมเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้เป็นรูปธรรม

รักษาระดับ

-หน่วยงานดำเนินการประเด็น แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
	2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกสำนัก/กอง	1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
			บริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	
	3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	นักทรัพยากร บุคคล/สำนักปลัด	1.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ 2.,มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
	4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	1.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ 2.เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมีการ ประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ 3.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของ หน่วยงาน 4.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	5.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด	1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
2. การให้บริการและระบบ E-Service	-จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	1.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่	สำนักปลัด	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ		3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ	
4. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กอง คลัง	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใ้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่ เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
5. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใ้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการจัดทำงานงบประมาณ -จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	งานพัสดุ/กอง คลัง	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใ้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	ม.ค. 67 ถึง ก.ย. 67
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใ้อำนาจ	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล	นักทรัพยากร บุคคล/สำนักปลัด	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนด	ม.ค. 67 ถึง ก.ย.67

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
และการบริหารงานบุคคล	การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		<p>ตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	ม.ค. 67 ถึง มี.ค. 67

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

-ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

-ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

-ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

-ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

-ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน