

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดชุมแสง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
1.	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่	/		<p>๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงานผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ 99.07 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 96.61 คะแนน)</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้นๆ	ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E – Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ (อ้างอิงจากการประเมิน ITA ข้อ e9 การใช้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่ประชาชน สามารถเข้าถึงการให้บริการออนไลน์ได้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)
2.	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	✓		1.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม") (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<p>ตลอดจนได้</p> <p>รู้ว่าการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานใดบ้างส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว</p> <p>ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 96.61 คะแนน)</p>
				<p>2.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 	<p>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</p> <p>ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของ</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานในแต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐาน ไว้ใช้สำหรับวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e7 ได้คะแนนร้อยละ 97.51 คะแนน)</p>
				<p>3.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1)จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่างานบริการของตนเองหรืองานบริการภารกิจใดในหน่วยงานมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็วเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
					(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e8 ได้คะแนนร้อยละ 89.78 คะแนน)
3.	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	/		<p>1.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>2.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของ</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p>	<p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้หลากหลาย ช่องทางที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย จากเว็บไซต์หลักและสื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 97.51 คะแนน)</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 3. จัดทำข้อมูลที่อยู่ถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน 4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 67 6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้	

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>สอบถามได้</p> <p>โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>7.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
4..	มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	/		<p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>2.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริการทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้และ</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>3.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>4.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>มีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการให้ประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการได้คะแนนร้อยละ 93.49 คะแนน)</p>
5.	มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	/		<p>1.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>2.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร</p>	<p>การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน มีขั้นตอนการบริหาร งานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนำไปสู่การพัฒนาการทำงานที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>บุคคล ของปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ 	(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i9 ได้คะแนนร้อยละ 100 คะแนน)

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>4. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม</p> <p>5. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>6. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ 	<p>บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับได้รับทราบและยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นหลักการและเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 98.76 คะแนน)</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	
6.	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	✓		<p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1)รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติกรรมการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>2.จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก</p>	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มี ประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึง ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i15 ได้คะแนนร้อยละ 98.60 คะแนน)

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไปโดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	
				<p>3.รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>4. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิมขึ้นอีก</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				5. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i13 ได้คะแนนร้อยละ 100 คะแนน)
				<p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ 67 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประ</p>	<p>โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง</p> <p>(อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ o24 รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่)</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>เดิน ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2567 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p>	<p>ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัย ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีวัฒนธรรมสุจริต ร่วมกันพัฒนาพื้นที่ ดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วย สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i14 ได้คะแนนร้อยละ 98.60 คะแนน)</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>10. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีให้มีประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการประเมิน ITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานการให้บริการ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>(5)กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7)กลไกและมาตรการในการแก้ไขและขบ้งกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2)การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>11.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>และมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบผ่านทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือประชาชน เข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ กำกับ ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ได้คะแนน 96.78 คะแนน (ผ่านดี) หรือ ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เข้าดูผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐได้ที่ : https://itas.nacc.go.th</p>

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				<p>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p>	

