

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอนาคู จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๑	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่			๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือ ให้บริการประชาชนถือปฏิบัติ ตามคู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลัก ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่ รู้จัก เป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

๒	มาตรการสร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับ การดำเนินงานและการ ใช้จ่าย งบประมาณ			๑. จัดท าแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีฯ ๖๗ โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือ กิจกรรม	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึง แผนการ ดำเนิน งานและการใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงานตนเอง รวมถึง มีโอกาสเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการ จัดท างบประมาณ ทำให้ เกิดการใช้จ่าย งบประมาณที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ เกิด ประสิทธิภาพ และประชาชน สามารถ เข้าถึงและติดตามการดำเนินการตาม แผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย
---	---	--	--	---	---

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		

				๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี งบฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมี รายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/ กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ	(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อย ละ ๘๕)
--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๓	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพ การดำเนินงานหรือการบริการ ให้มี ประสิทธิภาพ			๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วน งานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับ หน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอน และ ระยะเวลา ในการ ดำเนินการเพื่อติดต่อ เข้ารับการบริการกับ หน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าการเข้ารับบริการ ใน แต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐาน ใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับ ความ สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนและมีความพึง พอใจในการ ให้บริการของหน่วยงาน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๑ และตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพ การดำเนินงาน ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕)

๔	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน			๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และ การ แบ่ง ส่วน งาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ฝ่ายส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและสื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น
---	---	--	--	---	--

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				อย่างน้อย ประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุดในการแสดงข้อมูล ของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจ ของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ ๖๗ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น	ปัจจุบัน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ คะแนนไม่ต่ำ กว่า ร้อยละ ๘๕)

	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้		
				Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชน รับทราบอย่างทั่วถึง	

๕	มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง			๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถ ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
---	---	--	--	--	---

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๖	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง			๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวด งบลงทุนที่ จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่ มีรายละเอียด อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้าง ฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน บาท ให้จัดท าประกาศว่าไม่มีการ จัดซื้อจัด จ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปี งบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมี ส่วนร่วม ในการตรวจสอบการด าเนิน การใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน และ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เองได้ทราบ ถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูล ไปใช้ ในการวางแผนการบริหารงาน จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิด ความคุ้มค่า และมีประ สิทธิภาพใน การด าเนินการในปีงบประมาณ ถัดไป (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ (ราย เดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนาม ใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำ ตัว ประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจ าปีงบฯ ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				ตาม วิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำ ตัว ประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๗	มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม			๑. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้าน มาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตร ๒. จัดตั้งทีมให้ค าปรึกษาตอบค ำถามทาง จริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๕. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวล จริยธรรมสมาชิกสภา ท้องถิ่น - ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรม พนักงานส่วน ท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนา ศักยภาพ ตนเองทำให้เป็นบุคลากรที่มี ความรู้ความ สามารถมีสมรรถนะตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งนำไปสู่ การพัฒนาการทำงานที่มี คุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและ ประชาชน (อ้างอิงจากผลการ ประเมิน ITA ข้อ ๑๔ ได้ คะแนนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๘	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน			ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตาม ภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของหน่วยงาน ประจำปี ๖๗ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็น แนวทางปฏิบัติ ที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบ ถึงขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน และเข้าถึงช่องทาง ร้องเรียนการ ทุจริตของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มี ประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการ คุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i๑๕ ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดพเนินการ		รายละเอียดการดพเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดพเนินการได้		
				โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมี รายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ หรือ กิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การ ดำเนินการ	