

ข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	92.61	สาเหตุเกิดจาก : ประชาชนหรือผู้รับบริการ ไม่ทราบข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารที่จะนำมาติดต่อขอรับบริการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : จัดทำแนวทางปฏิบัติ คู่มือ ขั้นตอนการดำเนินงาน และมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-service

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	75.83	สาเหตุเกิดจาก : ประชาชนหรือผู้รับบริการไม่ทราบช่องทางการให้บริการ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการให้มากขึ้น

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	94.57	สาเหตุเกิดจาก : ประชาชนหรือผู้รับบริการไม่ทราบช่องทาง, ไม่ได้ติดตามช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	94.77	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : จัดโครงการ/กิจกรรมถ่ายทอดสดผ่านเฟสบุ๊คของ อบจ. / เชิญชวนให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ มาติดตาม,เพิ่มเพื่อน ทางเฟสบุ๊ค ของ อบจ.

ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
แนวทางในการยกระดับผลการประเมิน ฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ลำดับ	หัวข้อ/ประเด็น	ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๔	สาเหตุเกิดจาก : บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่เข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อาทิ เช่น การยืมใช้ทรัพย์สิน การควบคุมดูแล การตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : แจ้งเวียนกำชับบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ให้ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มาตรการขั้นตอนวิธีปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ห้ามมิให้ผู้ใดนำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยเด็ดขาด ขอให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และมีให้เกิด
		๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๖.๕๒	ความเสียหายกับทรัพย์สินของทางราชการ เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ รวมทั้งการแต่งตั้งคณะทำงานต่าง ๆ ในการควบคุมตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ	หัวข้อ/ประเด็น	ประเด็นคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ
๕	กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด 0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ 0๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๙๑.๗๔ ๙๖.๕๒	สาเหตุเกิดจาก : รายละเอียดข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่มีความเข้าใจ ในข้อมูลอย่างทอ่งแท้ ○ ○ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ศึกษารายละเอียด และรักษาระดับคะแนน พร้อมปรับปรุงอัปเดตข้อมูล ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.96	สาเหตุเกิดจาก : ผู้บังคับบัญชาคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นพนักงานของตนเองจะสั่งให้ทำอะไรก็ได้ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : 1. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ 2. ประกาศเจตนารมณ์แนวทางปฏิบัติ Dos&Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงานนำมาใช้ในงานบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคล 3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.2568
18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	98.70	สาเหตุเกิดจาก : ผู้บังคับบัญชาคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นพนักงานของตนเอง แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : 1. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ 2. ประกาศเจตนารมณ์แนวทางปฏิบัติ Dos&Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 3. ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเจตนารมณ์ สุจริต โปร่งใส จังหวัด สมุทรสงครามใสสะอาด 2568 และ งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 4. ส่งเสริมกิจกรรมการรวมกลุ่ม/ จัดให้มีช่องทางแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหารเพื่อนำมาปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารงานต่อไป

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	90.43	สาเหตุเกิดจาก : ไม่ทราบขั้นตอน กระบวนการ รวมถึงผลกระทบหรือบทลงโทษ ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : จัดทำประกาศหรือแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
สมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ประชุมหารือร่วมกันทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และกำหนดแนวทางการแก้ไข	-จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงาน การให้บริการที่กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ที่ชัดเจน -เผยแพร่บนช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด
2. การให้บริการและระบบ E-service	-จัดให้มีช่องทางให้บริการที่เพิ่มขึ้น -พัฒนาระบบให้บริการให้ดีขึ้น	-จัดทำคู่มือการใช้งานระบบการให้บริการ -จัดทำช่องทางการให้บริการให้เข้าใช้งานได้สะดวก	ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ดำเนินโครงการ/กิจกรรมองค์การฯ ถ่ายทอดสดผ่านเฟสบุ๊ก เพื่อให้เข้าถึงผู้รับบริการมากขึ้น	ถ่ายทอดสดผ่านเฟสบุ๊ก	ปีงบประมาณ 2568	กองยุทธศาสตร์ฯ

ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ให้ดีขึ้น ดังนี้

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีการแจ้งเวียนกำชับบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ยึดหลักความประหยัด ความคุ้มค่า การควบคุม ดูแล รวมถึงการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง	บุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม , เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งการแบ่งงานของแต่ละส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และคณะกรรมการ คณะทำงาน แต่ละคณะ ฯ ศึกษาข้อระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน รวมทั้งการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน อย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการใช้ทรัพย์สินเป็นกรณี ๆ ดังนี้ <u>๑. วัสดุ</u> จัดทำบัญชีคุมวัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ตามแนวที่ได้กำหนดโดยแยกตามประเภทและชนิดของวัสดุ แสดงการรับ-จ่าย ยอดคงเหลือการจัดทำใบเบิกพัสดุ ผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย การลงบัญชีจ่ายวัสดุ การเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน พร้อมตรวจนับวัสดุคงเหลือ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำและการรายงานวัสดุประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบต่อไป <u>๒. ครุภัณฑ์</u> จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ครบตามจำนวนลักษณะรายละเอียดตามที่ปรากฏในทะเบียนคุมหรือไม่ มีครุภัณฑ์ชำรุดหรือไม่ มีครุภัณฑ์ตรวจไม่พบตามบัญชีหรือไม่ ครุภัณฑ์ทุกรายการมีหมายเลขครุภัณฑ์ถูกต้องตรงกันหรือไม่ ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ได้ดำเนินการตัดยอดออกจากทะเบียนคุม	- ตลอดปีงบประมาณ บุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งการแบ่งงานมอบหมายงาน ฯ - ทุกสิ้นปีงบประมาณ - คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม - คณะทำงานตรวจสอบสภาพสมรรถนะและประสิทธิภาพของพัสดุ - การแจ้งเวียนกำชับทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	- บุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งการแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่แต่ละส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม - คณะกรรมการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี - คณะทำงานตรวจสอบสภาพและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		หรือยัง ครุภัณฑ์ที่ให้หน่วยงานอื่นยืมไปมีอะไรบ้าง มีหนังสือขอยืมและอนุญาตให้ยืมหรือไม่ การควบคุมตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการบริหารการใช้ครุภัณฑ์ร่วมกัน เพื่อให้ทรัพย์สินแต่ละชนิดถูกใช้อย่างคุ้มค่าและการรายงานครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบ ต่อไป ๓. การยืมพัสดุ จัดทำแบบฟอร์มการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน การยืมภายในสถานที่เดียวกัน หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุเป็นผู้อนุมัติ แต่หากยืมภายนอกสถานที่ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เมื่อครบกำหนดยืม ผู้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด พร้อมเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป ๔. การคืนพัสดุ ผู้ยืมต้องส่งมอบของที่ยืมตามที่กำหนดไว้ โดยพัสดุที่ยืมไปจะต้องมีสภาพคงเดิมไม่ชำรุดเสียหาย หากชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิม กรณีสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยจัดหาพัสดุตามประเภท ชนิด ปริมาณ ลักษณะเดียวกันมาคืน ๕. แผนการซ่อมบำรุง แต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ตามความเหมาะสม		

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		กับประเภทครุภัณฑ์ เช่น ยานพาหนะ ฯ มีการตรวจสภาพทรัพย์สิน ซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทรัพย์สินมีอายุการใช้งานยาวนานพร้อมใช้งาน รวมทั้งการจัดทำประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน ๖. การตรวจสอบสภาพและการใช้ประโยชน์ อสังหาริมทรัพย์ - คณะทำงานตรวจสอบสภาพและการใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ ทำการตรวจสอบจากสถานที่จริง การสอบถามผู้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์แต่ละสถานที่ ได้ข้อสรุปจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ กรณีใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่ หรือยังไม่มีการใช้ประโยชน์ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมคุ้มค่ามากที่สุด ๗. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทำการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกรายการ ที่เป็นทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร , สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไป		

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในรายละเอียดการปฏิบัติงาน เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ผู้บริหารทราบ ๓. จัดทำประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุ และผลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กองพัสดุและทรัพย์สิน

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	มาตรการการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล	1. ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความปลอดภัย มีคุณธรรมตามกฎหมาย กฎระเบียบ 2. จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ 3. จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล 4. จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร 5. คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล เช่น มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีใช่งานราชการ, มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร, มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร, มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน, มาตรการเสริมสร้างความปลอดภัยในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น 6. ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล 7. ดำเนินการตามมาตรการ 8. รายงานผลการดำเนินการ	กรกฎาคม 2568	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- ประกาศนโยบาย No Gift Policy - กิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	- จัดประชุมหารือรับฟังปัญหา อุปสรรค และร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริต - แต่งตั้งคณะทำงานและจัดประชุม วิเคราะห์กลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริต - จัดทำแนวทาง ประกาศ มาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับการแก้ไขและป้องกันการทุจริต	ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด