



**รายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. 2567**



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การการนํ้าเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การการนํ้าเสียได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การการนํ้าเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การการนํ้าเสีย ในประเด็นสำคัญ 7 ประเด็น ประกอบด้วย

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การบวนการควบคุม การตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การการนํ้าเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 อยู่ในระดับ “ผ่านดี” บรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ **94.29** คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม	99.91
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
ส่วนที่ 1	คะแนนรวม	95.60
ส่วนที่ 2	คะแนนรวม	89.85
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม	91.25

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
แบบวัด IIT	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	100
	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	100
	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	100
	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.54
	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100
แบบวัด EIT	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	94.55
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.55
	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน	92.65
แบบวัด OIT	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	82.50
	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100
คะแนนเฉลี่ย		94.29

ซึ่งข้อคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ถือเป็นประเด็นที่ควรนำเอามาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การจัดการน้ำเสีย โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การจัดการน้ำเสีย ภายใต้หลักเกณฑ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน	1. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน 4. ประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบภายในหน่วยงาน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- ส่วนงานปฏิบัติการ
	2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	ถ่ายทอด สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และความรู้ เรื่องการต่อต้านการทุจริตในกระบวนการทำงานผ่านการประชุม ผ่านการเผยแพร่ความรู้ช่องทางภายในหน่วยงาน ในกิจกรรมให้ความรู้ หลักสูตร “ต้านทุจริตศึกษา” (Anti Corruption Education) โครงการ “ส่งเสริมธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมออนไลน์ เป็นต้น	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ
	3. เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการบริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน/ผู้ปฏิบัติงานสามารถถ่ายทอดการปฏิบัติงานตามพฤติกรรมที่กำหนดใน	ฝึกอบรม/สัมมนา เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ และด้านการบริการลูกค้า ซึ่งฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่บริหารจัดการงานด้านลูกค้าสัมพันธ์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ รวมทั้ง กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุน ปลูกฝัง และสร้างบรรยากาศภายใน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- ส่วนงานปฏิบัติการ

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ค่านิยมของหน่วยงาน “เชี่ยวชาญในหน้าที่”	หน่วยงานผ่านการปฏิบัติงาน การสอนงาน สื่อสารและถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อกัน		
	4. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน แนวทางการให้บริการในช่องทาง 4. ประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบภายในหน่วยงาน 	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- ส่วนงานปฏิบัติการ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. จัดทำระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้สะดวก และง่ายยิ่งขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการเผยแพร่ข่าวสารสู่สาธารณะบน Website, Facebook เป็นต้น 3. แจกเวียนให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการดำเนินการ 	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- ส่วนงานปฏิบัติการ - กองสารสนเทศและประเมินผล
	2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการให้บริการให้สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและพัฒนาระบบการให้บริการ 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ลูกค้ารับรู้และใช้งาน 3. ติดตามและรายงานผล 	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- ส่วนงานปฏิบัติการ - กองสารสนเทศและประเมินผล

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. สนับสนุนให้ความรู้เบื้องต้นกับประชาชนเกี่ยวกับงานด้านการจัดการน้ำเสีย ผ่านระบบ E-Service</p>	<p>1. จัดทำองค์ความรู้ด้านการจัดการน้ำเสีย 2. เผยแพร่ผ่านช่องทาง E-Service ให้ประชาชนผู้ใช้บริการนำไปใช้ประโยชน์ 3. ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินการ</p>	<p>1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67</p>	<p>- ส่วนงานปฏิบัติการ - กองสารสนเทศและประเมินผล</p>
	<p>4. จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการมุ่งเน้นหรือบริการจัดการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SCM) มีการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส</p>	<p>1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67</p>	<p>- ส่วนงานปฏิบัติการ</p>
<p>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>1. ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับเรื่อง แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรฐานและขั้นตอนต่าง ๆ ในการให้บริการและประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ/สอบถามข้อมูล/รับฟังความคิดเห็น/รับข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>เปิดเผยข้อมูลแผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงานทุกไตรมาสเกี่ยวกับเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงในปีถัดไป โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67</p>	<p>- ทุกส่วนงาน</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	2. ปรับปรุง/พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองประชาสัมพันธ์ - กองสารสนเทศและประเมินผล
	3. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 แนวทางปฏิบัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองประชาสัมพันธ์
	4. มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้	จัดทำรายงานประจำปี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ และนำไปประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละปีที่ผ่านมา	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองประชาสัมพันธ์
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	จัดทำแนวทาง/มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และรัดกุม สามารถควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้มีประสิทธิภาพ	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ
	2. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาต ขอยืมที่ถูกต้อง	- จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตให้ทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและวิธีปฏิบัติ - จัดทำแบบฟอร์ม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นการกำกับดูแล และควบคุมการใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ


หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3. ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	แจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ขั้นตอนอย่างถูกต้อง	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ
	4. ปรับปรุง พัฒนามาตรการแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการที่สะดวก รวดเร็ว	ปรับปรุง พัฒนามาตรการแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการที่สะดวก รวดเร็ว	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ
5. การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับพนักงานให้รับทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	มีการกำกับดูแลและมีแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองงบประมาณ
	2. ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณในแต่ละปีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองงบประมาณ
	3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองพัสดุและบริการจัดทำประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ
	4. จัดทำนโยบายด้านการตลาดที่เป็นธรรม	มีการจัดทำ/กำหนด/ทบทวนนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติ ที่แสดงถึงผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการ การส่งเสริมการดำเนินงาน และการ	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองพัสดุและบริการ


หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ติดตาม ประเมิน และรายงานผลด้านการแข่งขันที่เป็นธรรม		
6. การบวนการควบคุม การตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	1. กำหนดนโยบายและแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลรายปี	กองทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และแนวนโยบายของผู้บริหารที่กำหนด ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และรายงานผล การดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- สำนักตรวจสอบ ภายใน - กองทรัพยากร บุคคล
	2. ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตาม แผนที่กำหนด	จัดฝึกอบรม/ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมใน หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองทรัพยากร บุคคล
	3. จัดทำมาตรการด้านการใช้ดุลพินิจ	จัดทำนโยบายด้านการใช้ดุลพินิจ เพื่อเป็นการ ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบกลไกการช่วยลด ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ระบบบริหารจัดการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน ลดการใช้ ดุลยพินิจในการบริหารงานบุคคล มีระบบบริหาร ความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- สำนักตรวจสอบ ภายใน
	4. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนัก ตรวจสอบภายใน	เพื่อสอบถาม/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ องค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็น ระบบและถูกต้อง	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- สำนักตรวจสอบ ภายใน



หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	1. จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ	เผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ
	2. จัดทำแนวปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจประจำปี (No Gift Policy)	จัดทำแนวปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจประจำปี (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ
	3. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดการความเสี่ยงการทุจริตเพื่อทราบประเด็นความเสี่ยงต่อการทุจริตขององค์กร เพื่อให้สามารถออกแบบมาตรการป้องกันการทุจริตได้อย่างเหมาะสมกับองค์กร	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ
	4. นำผลการประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมาปรับปรุง มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67	- กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ

2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การการเจ้าหน้าที่ และแจ้งเวียนหนังสือให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้กองธรรมาภิบาลและโครงการพิเศษ สำนักผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน</p>	<p>1. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน</p> <p>4. ประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบภายในหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำคู่มือฯ และเผยแพร่ทุกช่องทางของหน่วยงาน</p> 
	<p>2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ถ่ายทอด สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและความรู้ เรื่องการต่อต้านการทุจริตในกระบวนการทำงานผ่านการประชุม ผ่านการเผยแพร่ความรู้ช่องทางภายในหน่วยงาน ในกิจกรรมให้ความรู้ หลักสูตร “ต้านทุจริตศึกษา” (Anti Corruption Education)</p>	<p>- เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ผ่านระบบแพลตฟอร์มต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education Platform) ซึ่งเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบ Web Application สำหรับใช้ในการเข้าเรียนรู้หลักสูตรต้านทุจริตศึกษาออนไลน์ หรือ E-learning ให้ผู้บริหารและพนักงานเรียนรู้เนื้อหา</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
		<p>โครงการ “ส่งเสริมธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>หลักสูตรด้านทุจริตศึกษาเพื่อเป็นการเริ่มต้นที่จะผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และเกิดความตระหนักรู้ในระดับต้น</p> 
	<p>3. เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการบริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน/ผู้ปฏิบัติงานสามารถถ่ายทอดการปฏิบัติงานตามพฤติกรรมที่กำหนดในค่านิยมของหน่วยงาน “เชี่ยวชาญในหน้าที่”</p>	<p>ฝึกอบรม/สัมมนา เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ และด้านการบริการลูกค้า ซึ่งฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่บริหารจัดการงานด้านลูกค้าสัมพันธ์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ รวมทั้ง กระตุ้นส่งเสริม สนับสนุน ปลูกฝัง และสร้างบรรยากาศภายในหน่วยงานผ่านการปฏิบัติงาน การสอนงาน สื่อสารและถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อกัน</p>	<p>คณะทำงานฯ จัดทำนโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และดำเนินการรายงานผลเป็นรายไตรมาส</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>4. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน แนวทางการให้บริการในช่องทาง 4. ประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบภายในหน่วยงาน 	<p>ส่วนงานปฏิบัติการจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> 
<p>2. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>1. จัดทำระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้สะดวก และง่ายยิ่งขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการเผยแพร่ข่าวสารสู่สาธารณะบน Website Facebook เป็นต้น 3. แจ้งเวียนให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบการดำเนินการ 	<p>จัดทำระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> 


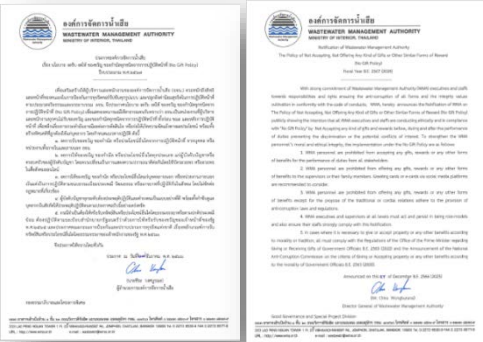
หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	2. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการให้บริการให้สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว	1. จัดทำและพัฒนาระบบการให้บริการ 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ลูกค้ารับรู้และเข้าใช้งาน 3. ติดตามและรายงานผล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	3. สนับสนุนให้ความรู้เบื้องต้นกับประชาชนเกี่ยวกับงานด้านการจัดการน้ำเสีย ผ่านระบบ E-Service	1. จัดทำองค์ความรู้ด้านการจัดการน้ำเสีย 2. เผยแพร่ผ่านช่องทาง E-Service ให้ประชาชนผู้ใช้บริการนำไปใช้ประโยชน์ 3. ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	4. จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการมุ่งเน้นหรือบริการจัดการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SCM) มีการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส	ดำเนินจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เรียบร้อย
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับเรื่อง แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรฐานและ	เปิดเผยข้อมูลแผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงานทุกไตรมาสเกี่ยวกับเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานต่าง ๆ	มีการเปิดเผยข้อมูลแผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงานทุกไตรมาสเกี่ยวกับเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงาน


หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>ขั้นตอนต่าง ๆ ในการให้บริการและประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อ/สอบถามข้อมูล/รับฟังความคิดเห็น/รับข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ของหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงในปีถัดไป โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ต่าง ๆ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงในปีถัดไป โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
	<p>2. ปรับปรุง/พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>3. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 แนวทางปฏิบัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน</p>	<p>พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 แนวทางปฏิบัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน</p>
	<p>4. มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้</p>	<p>จัดทำรายงานประจำปี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ และนำไปประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละปีที่ผ่านมา</p>	<p>ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้</p>


หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
<p>4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>จัดทำแนวทาง/มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และรัดกุม สามารถควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>
	<p>2. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาต ขอยืมที่ถูกต้อง</p>	<p>- จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตให้ทรัพย์สินของทางราชการให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและวิธีปฏิบัติ - จัดทำแบบฟอร์ม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นการกำกับดูแล และควบคุมการใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>
	<p>3. ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>แจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ขั้นตอนอย่างถูกต้อง</p>	<p>ดำเนินการแจ้งเวียนให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติทาง mail.go.th</p>
	<p>4. ปรับปรุง พัฒนามาตรการแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการที่สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>ปรับปรุง พัฒนามาตรการแนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการที่สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>5. การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับพนักงานให้รับทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>มีการกำกับดูแลและมีแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่งานเงินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	2. ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณในแต่ละปีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	ดำเนินการแล้ว
	3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองพัสดุและบริการจัดทำประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ดำเนินการแล้ว
	4. จัดทำนโยบายด้านการตลาดที่เป็นธรรม	มีการจัดทำ/กำหนด/ทบทวนนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติ ที่แสดงถึงผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการ การส่งเสริมการดำเนินงาน และการติดตาม ประเมิน และรายงานผลด้านการแข่งขันที่เป็นธรรม	จัดทำนโยบายด้านการตลาดที่เป็นธรรมผ่านความเห็นชอบจาก ผอ.อจน.
6. การบวนการควบคุมการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี	กองทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ และแนวนโยบายของผู้บริหารที่กำหนด ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส	ดำเนินการแล้ว

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	2. ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนด	จัดฝึกอบรม/ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมในหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน	ดำเนินการแล้ว
	3. จัดทำมาตรการด้านการใช้ดุลพินิจ	จัดทำนโยบายด้านการใช้ดุลยพินิจ เพื่อเป็นการยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบกลไกการช่วยลดดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน ลดการใช้ดุลยพินิจในการบริหารงานบุคคล มีระบบบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	จัดทำนโยบายด้านการใช้ดุลยพินิจเรียบร้อยแล้ว
	4. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน	เพื่อสอบทาน/ตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นระบบและถูกต้อง	มีการสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	1. จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ	เผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
	<p>2. จัดทำแนวปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจประจำปี (No Gift Policy)</p>	<p>จัดทำแนวปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจประจำปี (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจประจำปี (No Gift Policy)</p>  

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
			 <p>อจบ. ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม จัดกิจกรรม "ความดีมีค่า"</p> <p>เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์ "ความดีมีค่า" เป็นสื่อองค์กรคุณธรรม "ลด ละ เลิก" รวมถึงการลดการบริโภคสิ่งที่ไม่ดีในการปฏิบัติงาน No Oil Policy จากงานปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นายจิว งามคุณ ผู้ช่วยราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์ พณิภากร และนางสาวศุภากร งามคุณ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์ เป็นผู้ดำเนินกิจกรรม โดยมีการมอบรางวัลให้กับผู้ชนะเลิศและรองชนะเลิศ และมีการจัดกิจกรรมคุณธรรม โดยมอบให้บุคลากรในองค์กรคุณธรรม ได้แก่ นายสมเกียรติ งามคุณ และนายสมเกียรติ งามคุณ เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมปฏิบัติงานในองค์กรคุณธรรม โดยมีการมอบรางวัลให้กับผู้ชนะเลิศและรองชนะเลิศ และมีการจัดกิจกรรมคุณธรรม และมอบรางวัลให้กับผู้ชนะเลิศและรองชนะเลิศ</p>
	<p>3. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดการความเสี่ยงการทุจริตเพื่อทราบประเด็นความเสี่ยงต่อการทุจริตขององค์กร เพื่อให้สามารถออกแบบมาตรการป้องกันการทุจริตได้อย่างเหมาะสมกับองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ใน ประเด็นเกี่ยวกับสินบนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - รายงานผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นเกี่ยวกับสินบนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพธิ์โพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อกระทรวงมหาดไทย และ สำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อย

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
			 <p>ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
	4. นำผลการประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมาปรับปรุง มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การ
จัดการน้ำเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีคะแนนเฉลี่ย 94.29 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ผลการ
ประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” ค่าคะแนนผ่านเกณฑ์ บรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85
คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85
คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การการน้ำเสีย จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การการ
น้ำเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การ
การน้ำเสีย โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การการน้ำเสีย
ประกอบด้วยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่าง
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กับ 2567 สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี 2566	ปี 2567	เปลี่ยนแปลง
		ผลคะแนน ITA	ผลคะแนน ITA	
1	การปฏิบัติหน้าที่	100	97.92	-2.08
2	การใช้งบประมาณ	100	100	0.00
3	การใช้อำนาจ	100	100	0.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.54	100	+0.46
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100	100	0.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.55	94.29	-0.26
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.55	90.58	+0.03
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.65	77.46	-15.19
9	การเปิดเผยข้อมูล	82.50	95.00	12.5
10	การป้องกันการทุจริต	100	100	0
คะแนนเฉลี่ย		94.29	95.11	+0.82

สรุปผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขององค์การการจัดการน้ำเสีย มีคะแนนเฉลี่ย 95.11 คะแนนเพิ่มขึ้น 0.82 คะแนน เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ถือว่ารักษามาตรฐานการดำเนินงานได้ดี แต่ยังสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้อีก อีกทั้งข้อมูลสถิติผลการประเมิน ITA 4 ปีย้อนหลัง พบว่า องค์การการจัดการน้ำเสียมีคะแนนมากกว่า 90 คะแนน มาโดยตลอด ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รายตัวชี้วัด พบว่า มีตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) อยู่ 1 ตัวชี้วัด จาก 10 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล แต่ข้อมูลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มีตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) อยู่ 1 ตัวชี้วัดเช่นกัน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน
3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัด การปรับปรุงการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่องค์การการจัดการน้ำเสีย ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ 77.46 ลดลงถึง 15.19 คะแนน เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยข้อคำถามที่มีคะแนนน้อยที่สุดคือ “ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่” (EitPublic 82.18 คะแนน และ EitSurvey 30 คะแนน) ซึ่งเป็นคำถามที่ไม่ค่อยสอดคล้องกับข้อเท็จจริง เนื่องจาก E-Service เป็น “ช่องทางเลือก” ของการให้บริการ ไม่ได้เป็น “ช่องทางหลัก” ของการให้บริการ กล่าวคือ เมื่อประชาชนซึ่งได้มาติดต่อราชการกับองค์การการจัดการน้ำเสีย เพื่อขอรับบริการจริง ๆ เพียงแต่ไม่ได้ขอรับบริการผ่านช่องทาง E-Service ด้วยเหตุที่อาจจะไม่คุ้นเคยหรือไม่สะดวกที่จะใช้บริการ E-Service แล้วไปตอบคำถามในข้อ e-9 ว่า “ไม่เคย” ก็ทำให้องค์การการจัดการน้ำเสียไม่ได้คะแนนข้อนี้ และทำให้คะแนนในตัวชี้วัดที่ 8 ลดลงอย่างมีนัยยะสำคัญ โดยมีข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS สำหรับประเด็นนี้คือ องค์การการจัดการน้ำเสียควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

**องค์การบริหารน้ำเสีย
เลขที่ 333 อาคารเล่าเป็งจวน 1
ชั้น 23-24 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร**

กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 0 2273 8530-9

โทรสาร 0 2273 8577-9

E-MAIL :

WASTEWTR@WMA.OR.TH