

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2565

มาตรการการขับเคลื่อน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
กำหนดผู้รับผิดชอบ OIT ประจำปี 2565	ได้คะแนน OIT 100%	ผู้รับผิดชอบรับทราบ รวมถึงมีการจัดส่งข้อมูลและจัดทำรายละเอียดการติดตามและรายงานผลให้แล้วเสร็จ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	30 มีนาคม 2565
ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในหน่วยงาน	ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน	คณะทำงานได้จัดประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น LINE สื่อประชาสัมพันธ์ทางทีวีองค์กร เป็นต้น	ตุลาคม 2564 – 30 มีนาคม 2565
ประกาศมาตรการต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับคุณธรรมองค์กร	ผู้บริหารและพนักงานรับทราบในมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร	แผนกบริหารงานบุคคล ได้จัดทำประกาศมาตรการต่าง ๆ ที่สื่อถึงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ตุลาคม 2564 – 30 มีนาคม 2565
กิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรมหน่วยงาน	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีความโปร่งใส ไร้ทุจริต	จัดทำโครงการประกวดคำขวัญอัตลักษณ์องค์กร	ใช้ประกาศปี 2564 ฉบับเดิม
จัดทำคู่มือ	ผู้บริหารและพนักงานเข้าใจในหลักวิธีการที่ถูกต้อง	เลขานุการ จัดทำคู่มือต่าง ๆ เช่น คู่มือการจัดการข้อร้องเรียน คู่มือการให้บริการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ได้รับทราบในกระบวนการ เพื่อลดการทุจริต	กุมภาพันธ์ 2565

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2565

มาตรการการขับเคลื่อน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การสร้างการมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ให้กับบุคลากรในทุกระดับ	ผู้บริหารและพนักงาน ที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปี	ผู้บริหารและพนักงาน มีการรับทราบและให้ความร่วมมือในการประเมินผล ITA ประจำปี 2565	ภายในเดือน พฤษภาคม 2565
ประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	แผนกพัสดุได้จัดประชาสัมพันธ์ทางช่องทางหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กร	ตุลาคม 2564 – 30 มีนาคม 2565
การเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงาน	ผู้บริหารและพนักงานรับทราบในมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร	คณะทำงานได้เผยแพร่ประกาศมาตรการต่าง ๆ ที่สื่อถึงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ตุลาคม 2564 – 30 มีนาคม 2565
ช่องทางร้องเรียน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	คณะทำงานได้เผยแพร่ช่องทางร้องเรียน ผ่านหน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว	ตุลาคม 2564 – 30 มีนาคม 2565
กิจกรรมพิธิถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากติดมาตรการ Covid-19	ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

กรอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ดังนี้

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ข้อมูลพื้นฐาน		
1. โครงสร้าง	- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ การแบ่งส่วนงานภายใน	แผนกสารสนเทศ และ แผนกบริหารงานบุคคล
2. ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	แผนกสารสนเทศ และ แผนกบริหารงานบุคคล
3. อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	แผนกบริหารงานบุคคล
4. แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนการดำเนินการฯ เช่น ยุทธศาสตร์ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน
5. ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วยที่อยู่หน่วยงาน หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้ง หน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ
6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	แผนกกฎหมาย
การประชาสัมพันธ์		
7. ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีปัจจุบัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
8. Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น web board กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ
9. Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	แผนกสารสนเทศ แผนก การตลาดฯ
การบริหารงาน		
10. แผนดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการในปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน
11. รายงานการกำกับ การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาและรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	แผนกบัญชีและงบประมาณ
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ		
021 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
022 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
024 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	แผนกพัสดุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีปัจจุบัน - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินงานในปีปัจจุบัน - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนบริหารงานบุคคล
027 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังคงใช้บังคับในหน่วยงานในปีปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	แผนบริหารงานบุคคล
028 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	แผนบริหารงานบุคคล
การส่งเสริมความโปร่งใส		
029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	แผนบริหารงานบุคคล
030 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนสารสนเทศ แผนบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
031 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล
033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต		
034 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านิยมว่าปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล
035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การประเมินความเสี่ยงการป้องกันการทุจริต		
036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินงานในปีปัจจุบัน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีปัจจุบัน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
040 รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปีที่ผ่านมา	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีที่ผ่านมา - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต