

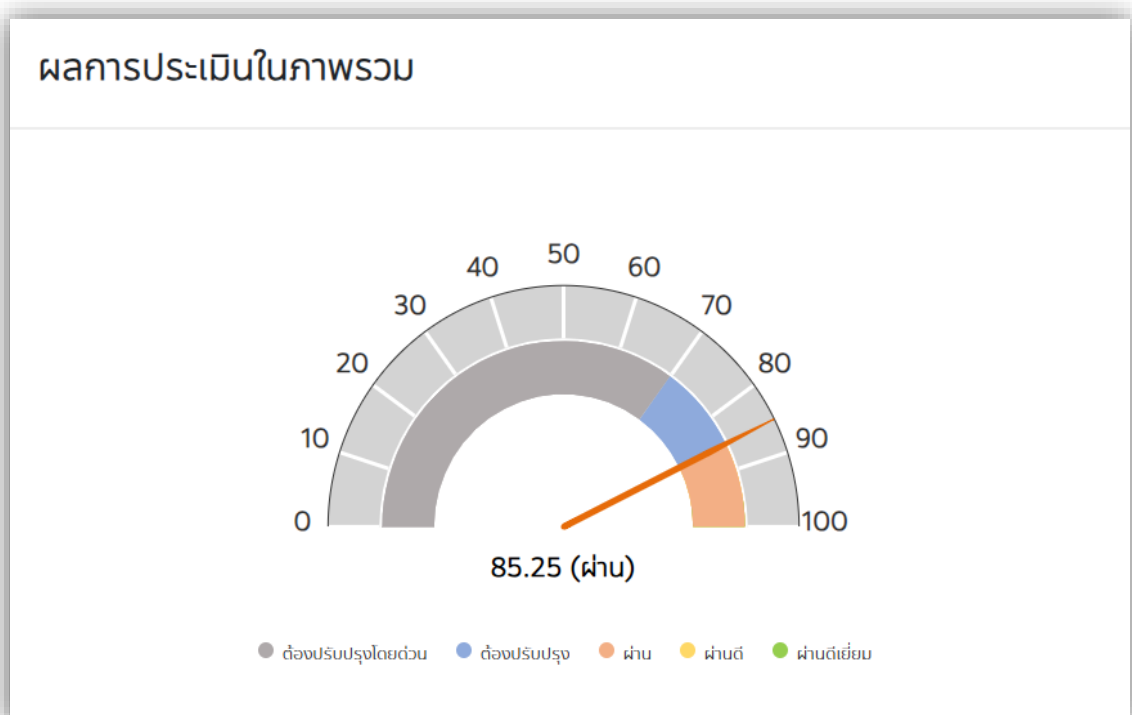
## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

### ๑. หลักการและเหตุผล

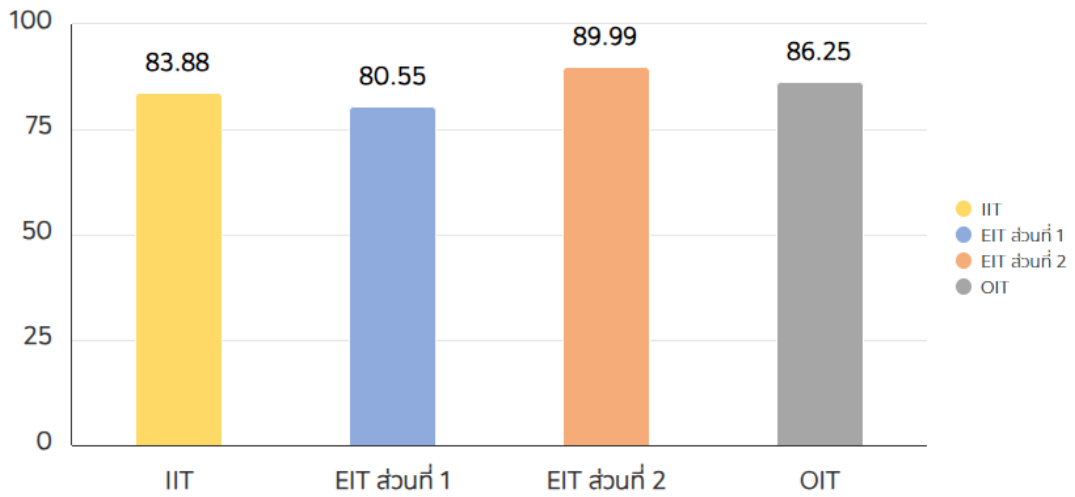
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment (ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

### ๒. ผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) คะแนนที่ได้ ๘๕.๒๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน : ระดับ A



### ผลการประเมินรายเครื่องมือ



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.91
2	การใช้งบประมาณ	80.00
3	การใช้อำนาจ	85.76
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.05
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.68
6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.31
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	84.40
8	การปรับปรุงการทำงาน	84.11
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.50
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

### ๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินของแต่ละตัวชี้วัดตามหลักการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ที่แสดงให้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค/ข้อจำกัด เพื่อพัฒนาให้มีผลการประเมินที่ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ จุดแข็ง Strengths

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวน ๔ ตัวชี้วัด (เรียงลำดับจากตัวชี้วัดที่มีคะแนนมากไปหาน้อย) ซึ่งถือเป็นสิ่งที่แสดงถึงความเป็นองค์กรที่มีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกรอบการประเมินและมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) **ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่** มีคะแนนการประเมิน ๙๓.๙๑ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติ หรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ยังมีการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

(๒) **ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล** มีคะแนนการประเมิน ๙๒.๕๐ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๓) **ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน** มีคะแนนการประเมิน ๘๗.๓๑ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการให้บริการที่สนองตอบต่อผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้

ส่วนเสียของหน่วยงาน และทำให้เขาเกิดรับรู้และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ ปิดเบือนข้อมูล

**(๔) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ** มีคะแนนการประเมิน ๘๕.๗๖ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้และมีความคิดเห็นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

จากผลการประเมินที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๔ ตัวชี้วัดข้างต้น แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่สร้างความรับรู้ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการที่เป็นไปตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมิน ซึ่งองค์กร ต้องรักษามาตรฐานไว้และสร้างกระบวนการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในปีถัดไป

### ๓.๒ จุดอ่อน Weaknesses

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวน ๖ ตัวชี้วัด (เรียงลำดับจากตัวชี้วัดที่มีคะแนนมากไปหาน้อย) ซึ่งถือเป็นจุดที่แสดงถึง ความเป็นองค์กรที่มีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสในระดับหนึ่ง มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกรอบการ ประเมิน แต่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดของการประเมิน เพื่อให้การ ประเมินในปีถัดไปมีการพัฒนาและมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

**(๑) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร** มีคะแนนการประเมิน ๘๔.๔๐ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่ แสดงถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่อรับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

**(๒) ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน** มีคะแนนการประเมิน ๘๔.๑๑ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่ แสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่อผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้เสียของหน่วยงาน ที่มีการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย นอกจากนี้

หน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นด้วย

**(๓) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต** มีคะแนนการประเมิน ๘๐.๖๘ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

**(๔) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ** มีคะแนนการประเมิน ๘๐.๐๐ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

**(๕) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต** มีคะแนนการประเมิน ๘๐.๐๐ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

**(๖) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ** มีคะแนนการประเมิน ๗๙.๐๕ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

จากผลการประเมินที่มีผลคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๖ ตัวชี้วัดข้างต้น แสดงให้เห็นว่าองค์กรมีการสร้างความรับรู้ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการที่ไม่ครอบคลุมในทุกประเด็นตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมิน ซึ่งองค์กรต้องสร้างกระบวนการให้เกิดการรับรู้เพิ่มมากขึ้น และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คะแนนการประเมินในปีถัดไปผ่านเกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัด

### ๓.๓ โอกาส Opportunities

(๑) ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ให้ความสนใจศึกษาข้อมูลจากการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน ทำให้เกิดการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ส่งผลให้ผลการประเมินข้อสอบถาม EIT ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีคะแนนเฉลี่ย ๘๙.๙๙ คะแนน

(๒) หน่วยงานกำกับดูแลมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับคะแนนการประเมินของหน่วยงานให้ดีขึ้น

(๓) ผู้บริหารให้ความสนใจและมอบเป็นนโยบายให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา และนำข้อเสนอแนะของผู้ประเมินมาจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินในปีถัดไป

### ๓.๔ อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงาน Threats

(๑) เจ้าหน้าที่ในองค์กรบางส่วนยังขาดความตระหนักและความสนใจในการศึกษาข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน หลักเกณฑ์การปฏิบัติ ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน ทำให้การตอบแบบสอบถาม IIT ในบางข้อไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(๒) เกิดเหตุสุดวิสัยบางอย่าง เช่น ปัญหาการถูกคุกคามเว็บไซต์ของหน่วยงานทำให้ข้อมูลที่มีการเปิดเผยบนเว็บไซต์ไม่สามารถเข้าดูได้

## ๔. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมิน

จากที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้อง มีผลคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป พบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๘๕.๒๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมิน ระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด แม้ว่าหน่วยงานจะมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยตั้งเป้าหมายว่าหน่วยงานต้องมีการยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิ์ผลเพิ่มขึ้น รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อๆ ไป

ดังนั้น เพื่อให้ผลการประเมินในปีถัดไปมีคะแนนเพิ่มขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงาน และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานตามการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยอาศัยแนวทางตามคำแนะนำของผู้ประเมินในประเด็นที่ต้องพัฒนาหรือเป็นข้อบกพร่อง ดังนี้

#### **๔.๑ การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน**

##### **๔.๑.๑ ประเด็น : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

(๑) การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

(๒) จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการรับรู้

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๔) การจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๕) สร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

(๖) สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

##### **๔.๑.๒ ประเด็น : กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน**

###### **บุคคล**

(๑) การกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต

(๒) กำหนดระบบการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

(๓) การเปิดเผยหรือเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้และมีความเข้าใจ และมีการตรวจสอบการดำเนินการ

##### **๔.๑.๓ ประเด็น : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

(๑) จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ

(๒) จัดระบบการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

(๓) ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

## ๔.๒ การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

### ๔.๒.๑ ประเด็น : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

(๑) จัดระบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบบกลุ่มไลน์ แชนบอท โดยมีการปรับปรุงระบบและข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งมีการสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น

(๓) เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบช่องทางการรับทราบข้อมูลหน่วยงานหรือการติดต่อ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

(๔) การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

(๕) การเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

### ๔.๒.๒ ประเด็น : การให้บริการและระบบ E-Service

(๑) การปรับปรุงและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วมากขึ้น

(๒) จัดระบบการให้บริการออนไลน์ (ระบบ E-Service) ตามมาตรฐานการให้บริการ โดยสามารถใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสม

### ๔.๒.๓ ประเด็น : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ

(๒) การเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ

(๓) การขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) การจัดทำระบบการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อหรือสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

(๕) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

#### **๔.๒.๔ ประเด็น : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

(๑) การกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

(๒) กำหนดให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีส่วนร่วมและดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

(๓) รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ

#### **๔.๓ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน**

##### **๔.๓.๑ ประเด็น : การสร้างความรับรู้แก่ประชาชนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน**

(๑) การจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ของหน่วยงาน และเปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยแสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ซึ่งสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี

(๒) การจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน และเปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยต้องแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ที่มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

(๓) การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีที่ผ่านมา ที่มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

(๔) การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๕. แนวทางการนำผลวิเคราะห์การประเมินสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับผลการประเมินให้ดีขึ้น

๕.๑ มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การเสริมสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ๒. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเพื่อสร้างความเข้าใจ	ตุลาคม - ธันวาคม ๖๖	งานงบประมาณ (นักวิเคราะห์ฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒. สร้างเสริมทักษะแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่บุคคลภายนอกได้อย่างชัดเจนมากขึ้น	๑. จัดโครงการอบรมทักษะการสื่อสารและสร้างความตระหนักการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นเลิศ	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	- งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๓. สร้างกระบวนการรับรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับมาตรการของหน่วยงานที่มีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุค หอกระจายข่าวหมู่บ้าน ฯลฯ ๒. ลงพื้นที่พบปะประชาชน เช่น การประชุมหมู่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับทราบข้อมูล และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๔. การเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	๑. จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เน้นให้มีการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพย์ฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๕. กระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในทุกภารกิจงาน ๒. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ๓. จัดทำระบบบัตรคิวการให้บริการ	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	เจ้าหน้าที่ ทุกภารกิจงาน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าส่วน ราชการทุกส่วน
๒. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต	๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้และมีความเข้าใจ ๒. กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒ การดำเนินการมาตรการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม และครอบคลุมทุกภารกิจงาน	๑. จัดระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม และครอบคลุมทุกภารกิจงาน	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาแก่เจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม	๑. เผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ ฯลฯ ๒. จัดประชุมเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจ	มกราคม - มีนาคม ๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๔. การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม	๑. จัดทำระบบหรือหลักเกณฑ์การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ ๒. จัดประชุมเพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจ	ตุลาคม - ธันวาคม ๖๖	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๓. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. การเสริมสร้างความเข้าใจระบบการกำกับดูแล การตรวจสอบ และหลักเกณฑ์การขอใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือหรือหลักเกณฑ์การกำกับดูแล การตรวจสอบและการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเข้าใจ ๓. กำดับดูแลการขอใช้ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	ตุลาคม ๖๖ - มีนาคม ๖๗	งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง
๔. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. การสร้างความมั่นใจแก่เจ้าหน้าที่กรณีพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน เมื่อมีการร้องเรียน “มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่ มีผลกระทบต่อตนเอง”	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่สร้างความมั่นใจแก่เจ้าหน้าที่ ๒. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ	ตุลาคม - ธันวาคม ๖๖	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒. การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	๑. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐในเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ช่องทางที่เหมาะสม ๒. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	มกราคม - มีนาคม ๖๗	งานเจ้าหน้าที่ (นักทรัพย์ฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๓. กระบวนการสร้างการรับรู้แก่ประชาชนถึงช่องทางที่กำหนดให้ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่การเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	๑. จัดตั้งเครือข่ายเฝ้าระวังการทุจริต ๒. เผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียน	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๒ มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๕. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑. สร้างกระบวนการรับรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ โดยวิธีการที่หลากหลายและเข้าถึงประชาชนในทุกระดับอย่างชัดเจน	๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ทวิตเตอร์ ไลน์ ฯลฯ ๒. ลงพื้นที่พบปะประชาชน เช่น การประชุมหมู่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับทราบข้อมูล และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
๖. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. การปรับปรุงและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำคู่มือการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่ผู้มารับบริการ ๒. เผยแพร่คู่มือการให้บริการในเว็บไซต์ อบต.เขาชัยสน	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒. จัดระบบการให้บริการออนไลน์ (ระบบ E-Service) ตามมาตรฐานการให้บริการ โดยสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสม	๑. จัดจ้างหรือจัดซื้อระบบการให้บริการออนไลน์ (ระบบ E-Service) ๒. เผยแพร่ระบบ E-Service ในเว็บไซต์ อบต.เขาชัยสน ๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการให้ประชาชนทราบ	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๗. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ได้ดีขึ้น	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ ๒. ประชุมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในภาพรวม	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	- งานงบประมาณ (นักวิเคราะห์) - งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง
	๒. การกำหนดนโยบายการทำงานหรือการกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ๒. ประชาสัมพันธ์นโยบายการมีส่วนร่วมของประชาชนตามช่องทางต่างๆ ๓. ลงพื้นที่ทำความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับนโยบายการมีส่วนร่วมของประชาชน	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๗	งานแผน/นโยบาย (นักวิเคราะห์)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๓ มาตรการการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๘. การสร้างความรับรู้แก่ประชาชนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑. การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๑. จัดทำข้อมูลการรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) โดยแสดงให้เห็นความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.เขาชัยสน	ธันวาคม ๖๖ - เมษายน ๖๗	งานงบประมาณ (นักวิเคราะห์)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเป็นรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดทำข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเป็นรายเดือน ๒. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.เขาชัยสน	ธันวาคม ๖๖ - เมษายน ๖๗	งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง
	๓. การรายงานผลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำข้อมูลการการรายงานผลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.เขาชัยสน	ตุลาคม - ธันวาคม ๖๗	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด