

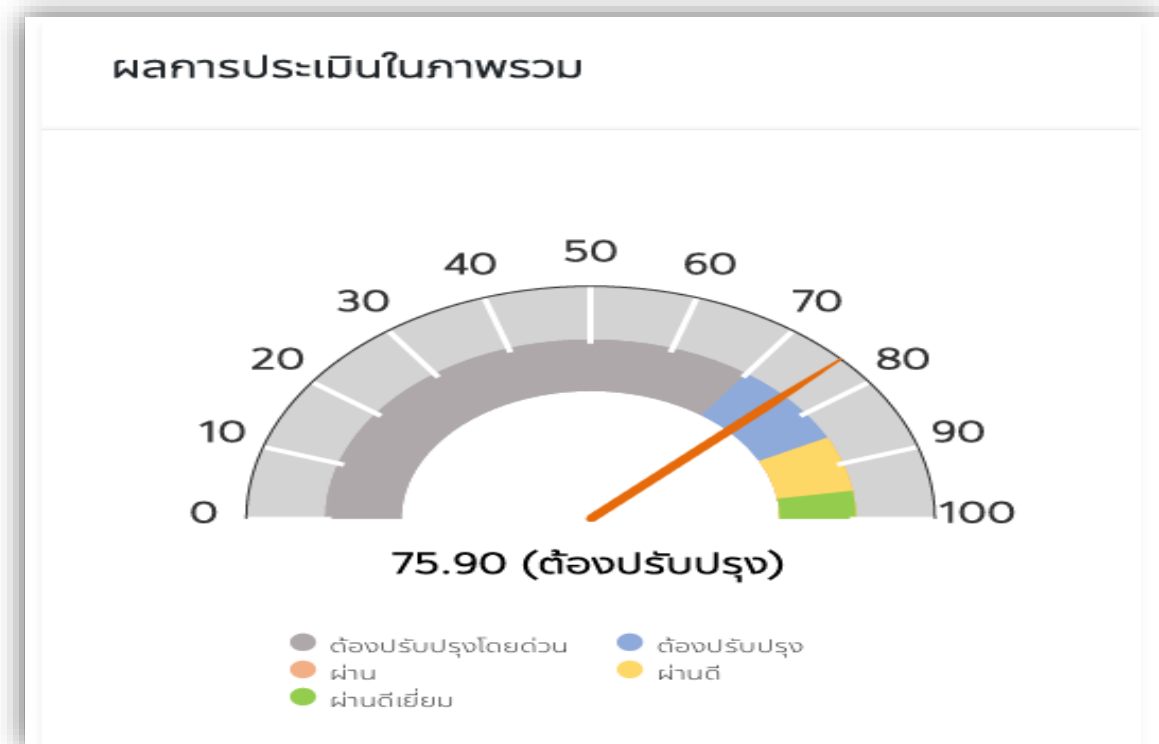
## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

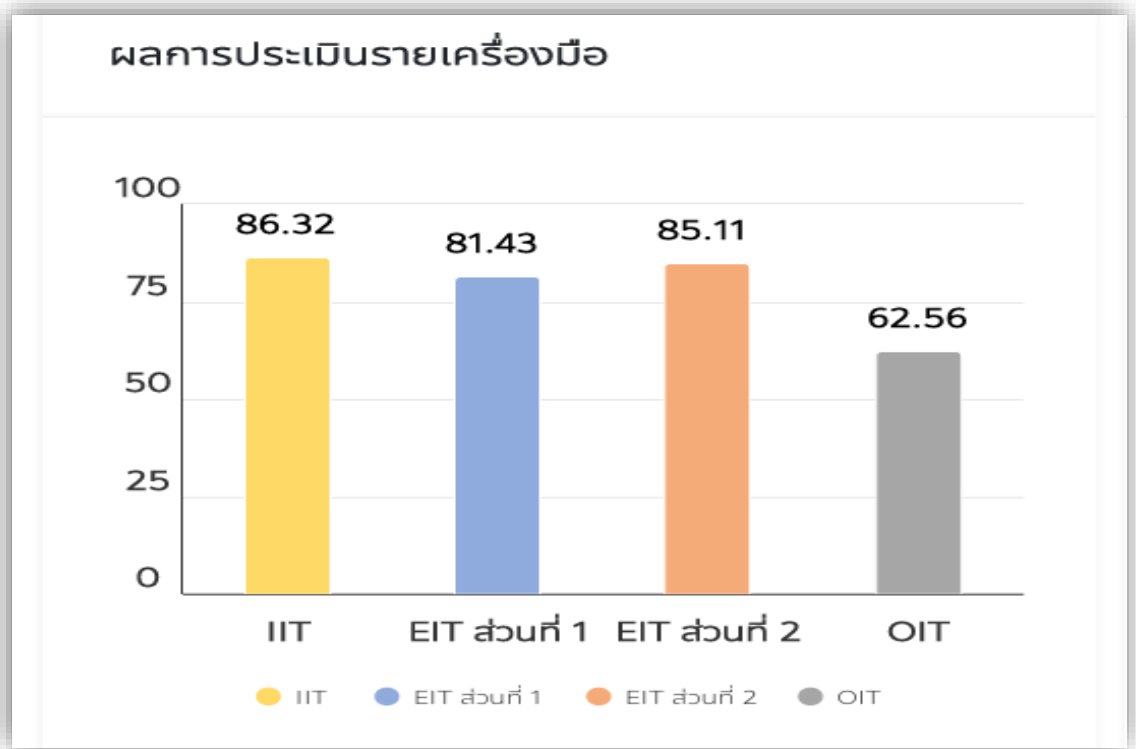
### ๑. หลักการและเหตุผล

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

### ๒. ผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) คะแนนที่ได้ ๗๕.๙๐ คะแนน ระดับผลการประเมิน : ต้องปรับปรุง





### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานหน้าที่	91.07
2	การใช้งบประมาณ	89.07
3	การใช้อำนาจ	93.47
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	68.93
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	89.07
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.94
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.49
8	การปรับปรุงการทำงาน	71.38
9	การเปิดเผยข้อมูล	63.45
10	การป้องกันการทุจริต	61.67

### ๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินของแต่ละตัวชี้วัดตามหลักการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ที่แสดงให้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค/ข้อจำกัด เพื่อพัฒนาให้มีผลการประเมินที่ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ จุดแข็ง Strengths

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวน ๖ ตัวชี้วัด (เรียงลำดับจากตัวชี้วัดที่มีคะแนนมากไปหาน้อย) ซึ่งถือเป็นสิ่งที่แสดงถึงความเป็นองค์กรที่มีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกรอบการประเมินและมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) **ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ** มีคะแนนการประเมิน ๙๓.๔๗ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้และมีความคิดเห็นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

(๒) **ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน** มีคะแนนการประเมิน ๙๑.๙๔ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการให้บริการที่สนองตอบต่อผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน และทำให้เขาเกิดรับรู้และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

(๓) **ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่** มีคะแนนการประเมิน ๙๑.๐๗ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติ หรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ยังมีการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ใดต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

(๔) **ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ** มีคะแนนการประเมิน ๘๙.๐๗ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่าง

คุ่มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(๕) **ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต** มีคะแนนการประเมิน ๘๙.๐๗ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

(๖) **ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร** มีคะแนนการประเมิน ๘๖.๔๙ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่อรับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

จากผลการประเมินที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๖ ตัวชี้วัดข้างต้น แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่สร้างความรับรู้ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการที่เป็นไปตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมิน ซึ่งองค์กรต้องรักษามาตรฐานไว้และสร้างกระบวนการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในปีถัดไป

### ๓.๒ จุดอ่อน Weaknesses

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวน ๔ ตัวชี้วัด (เรียงลำดับจากตัวชี้วัดที่มีคะแนนมากไปหาน้อย) ซึ่งถือเป็นจุดที่แสดงถึงความเป็นองค์กรที่มีการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสในระดับหนึ่ง มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามกรอบการประเมิน แต่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดของการประเมิน เพื่อให้การประเมินในปีถัดไปมีการพัฒนาและมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) **ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน** มีคะแนนการประเมิน ๗๑.๓๔ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่อผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ที่มีการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นด้วย

**(๒) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ** มีคะแนนการประเมิน ๖๘.๙๓ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการสร้างกระบวนการที่ทำให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

**(๓) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล** มีคะแนนการประเมิน ๖๓.๔๕ 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

**(๔) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต** มีคะแนนการประเมิน ๖๑.๖๗ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจอันงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จากผลการประเมินที่มีผลคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๔ ตัวชี้วัดข้างต้น แสดงให้เห็นว่าองค์กรมีการสร้างความรับรู้ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการที่ไม่ครอบคลุมในทุกประเด็นตามตัวชี้วัดและประเด็นการประเมิน ซึ่งองค์กรต้องสร้างกระบวนการให้เกิดการรับรู้เพิ่มมากขึ้น และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คะแนนการประเมินในปีถัดไปผ่านเกณฑ์การประเมินทุกตัวชี้วัด

### ๓.๓ โอกาส Opportunities

(๑) ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ให้ความสนใจศึกษาข้อมูลจากการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน ทำให้เกิดการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ส่งผลให้ผลการประเมินข้อสอบถาม EIT ของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนนเฉลี่ย ๘๕.๑๑ คะแนน

(๒) หน่วยงานกำกับดูแลมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และยกระดับคะแนนการประเมินของหน่วยงานให้ดีขึ้น

(๓) ผู้บริหารให้ความสนใจและมอบเป็นนโยบายให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา และนำข้อเสนอแนะของผู้ประเมินมาจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม/มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินในปีถัดไป

### 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) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๑๐๐ จะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป พบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗๕.๙๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมิน ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่ครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด มีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด จากการที่หน่วยงานมีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน หน่วยงานจึงต้องพิจารณานำผลประเมินสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา มีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยตั้งเป้าหมายว่าหน่วยงานต้องมีการยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิ์ผลเพิ่มมากขึ้น รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้ผลการประเมินในปีถัดไปมีคะแนนเพิ่มขึ้นและผ่านเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงาน และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานตามการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยอาศัยแนวทางตามคำแนะนำของผู้ประเมินในประเด็นที่ต้องพัฒนาหรือเป็นข้อบกพร่อง ดังนี้

### ๔.๑ การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

#### ๔.๑.๑ ประเด็น : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานจึงต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ

(๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขออิมพอร์ตสินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

(๓) กำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

#### **๔.๑.๒ ประเด็น : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานผลวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้

(๒) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อการพัฒนา

(๓) จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนและประเด็นอื่นที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

(๔) กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

(๕) นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้

(๖) เผยแพร่การดำเนินการต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ

#### **๔.๑.๓ ประเด็น : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ

(๒) ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(๓) นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

(๔) ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

#### ๔.๑.๔ ประเด็น : กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน

##### บุคคล

(๑) กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต

(๒) กำหนดระบบการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง

(๓) เปิดเผยหรือเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้และมีความเข้าใจ และมีการตรวจสอบการดำเนินการ

#### ๔.๒ การสร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

##### ๔.๒.๑ ประเด็น : การให้บริการและระบบ E-Service

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลัก ตามมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน โดยสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสม

(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

##### ๔.๒.๒ ประเด็น : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ

(๒) เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ

##### ๔.๒.๓ ประเด็น : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นย่อย ๑ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

(๒) จัดทำระบบการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อหรือสอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

(๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

**ประเด็นย่อย ๒** มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ภารกิจหรือการบริการของหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน

(๒) พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการ

(๓) กำหนดขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด

(๔) จัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

#### **๔.๒.๔ ประเด็น : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร**

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ หน่วยงานจึงควรดำเนินการ ดังนี้

(๑) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

(๒) จัดระบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ระบบกลุ่มไลน์ แชนบอท โดยมีการปรับปรุงระบบและข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

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

(๓) เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบช่องทางการรับทราบข้อมูลหน่วยงานหรือการติดต่อ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

(๔) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

(๕) เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

#### **๔.๓ การดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน**

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

##### **ประเด็นย่อยที่ ๑ การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน**

(๑) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดย

หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย

#### **ประเด็นย่อยที่ ๒ การบริหารงานและงบประมาณ**

(๑) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

(๒) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

#### **ประเด็นย่อยที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง**

(๑) จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

(๒) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

(๔) เผยแพร่ชุดข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๖) จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

(๗) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้

#### **ประเด็นย่อยที่ ๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

(๑) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

(๒) จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) เผยแพร่รายงานฯ ให้สาธารณชนและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

#### **ประเด็นย่อยที่ ๕ การป้องกันการทุจริต**

(๑) จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ

(๓) กำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

(๔) กำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

**ประเด็นย่อยที่ ๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

(๑) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน

(๒) เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร

(๓) กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ

๕. แนวทางการนำผลวิเคราะห์การประเมินสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับผลการประเมินให้ดีขึ้น

๕.๑ มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. การเสริมสร้างความเข้าใจระบบการกำกับดูแล การตรวจสอบ และหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือหรือหลักเกณฑ์การกำกับดูแล การตรวจสอบและการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเข้าใจ ๓. กำดับดูแลการขอใช้ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	ตุลาคม ๖๗ - มีนาคม ๖๘	งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง
๒. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	๑. จัดทำรายงานผลวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ ๒. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อการพัฒนา ๓. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ๔. กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ๕. นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ	ตุลาคม - ธันวาคม ๖๗	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
		<p>ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๖. เผยแพร่การดำเนินการต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>			
<p>๓. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑. ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p> <p>๕. วิเคราะห์ภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกภารกิจงาน</p>	<p>- หัวหน้าส่วนทุกส่วนราชการ</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- ปลัด อบต.</p>

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๔. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต	๑. กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความไม่เท่าเทียมหรือพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต ๒. กำหนดระบบการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ๓. เปิดเผยหรือเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกิดการรับรู้และมีความเข้าใจ ๔. กำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินการ	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๒ มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. จัดระบบการให้บริการออนไลน์ (ระบบ E-Service) ตามมาตรฐานการให้บริการ โดยสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสม	๑. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักตามมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน โดยสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสม ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
๒. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนพัฒนา ๒. ประชุมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในภาพรวม	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	- งานงบประมาณ (นักวิเคราะห์) - งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง
	๒. การกำหนดนโยบายการทำงานหรือการกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ๒. ประชาสัมพันธ์นโยบายการมีส่วนร่วมของประชาชนตามช่องทางต่างๆ ๓. ลงพื้นที่ทำความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับนโยบายการมีส่วนร่วมของประชาชน	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	งานแผน/นโยบาย (นักวิเคราะห์)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
<p>๓. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. กระบวนการเปิดเผยข้อมูลหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน</p> <p>๒. จัดทำระบบการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อหรือสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกภารกิจงาน</p>	<p>- หัวหน้าส่วนทุกส่วนราชการ</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- ปลัด อบต.</p>
	<p>๒. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑. วิเคราะห์ภารกิจหรือการบริการของหน่วยงานที่เกิดการให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการ</p> <p>๓. กำหนดขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด</p> <p>๔. จัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกภารกิจงาน</p>	<p>- หัวหน้าส่วนทุกส่วนราชการ</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- ปลัด อบต.</p>

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๔. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑. สร้างกระบวนการรับรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ โดยวิธีการที่หลากหลายและเข้าถึงประชาชนในทุกระดับอย่างชัดเจน	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๒. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น ๔. เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบช่องทางการรับทราบข้อมูลหน่วยงานหรือการติดต่อ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ๕. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ๖. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบ	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	งานบริหารงานทั่วไป (จพง.ธุรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

๕.๓ มาตรการการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ อบต.

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๘. การสร้างความรับรู้แก่ประชาชนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑. การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหน่วยงาน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน ๓. พัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย	ธันวาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘	งานบริการงานทั่วไป (จพง.ธรรการ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด
	๒. การจัดทำข้อมูลด้านการบริหารงานและงบประมาณ	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน	ตุลาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘	งานงบประมาณ (นักวิเคราะห์ฯ)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๓. การจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๔. เผยแพร่ชุดข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p>	ตุลาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘	งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองคลัง

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
		<p>๕. วิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้</p>			
	<p>๔. การจัดทำข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘</p>	<p>งานเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรฯ)</p>	<p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
		๓. เผยแพร่รายงานฯ ให้สาธารณชนและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส			
	๕. การจัดทำข้อมูลการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ๓. กำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๔. กำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ตุลาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๖. การจัดทำข้อมูลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๒. เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p> <p>๓. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๕. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p>	ตุลาคม ๖๗ - เมษายน ๖๘	งานนิติการ (นิติกร)	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด