



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ
อำเภอพะนัง จังหวัดอุดรธานี

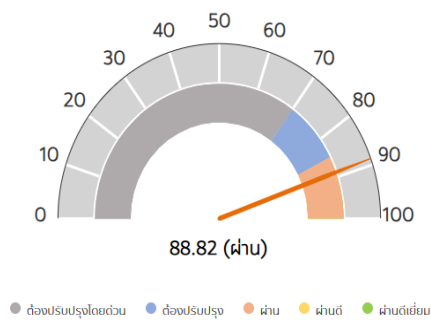
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ
อำเภอพะนัง จังหวัดอุดรธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

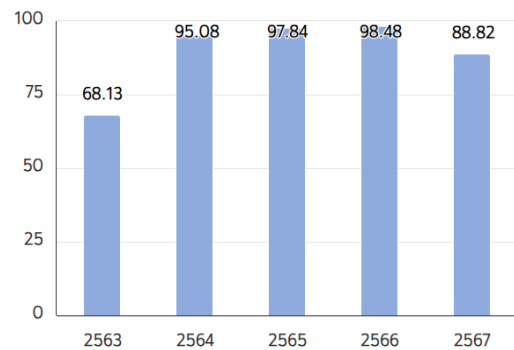
.....

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนน ๘๘.๘๒ คะแนน การประเมินอยู่ในระดับ ผ่าน มีรายละเอียด ดังนี้

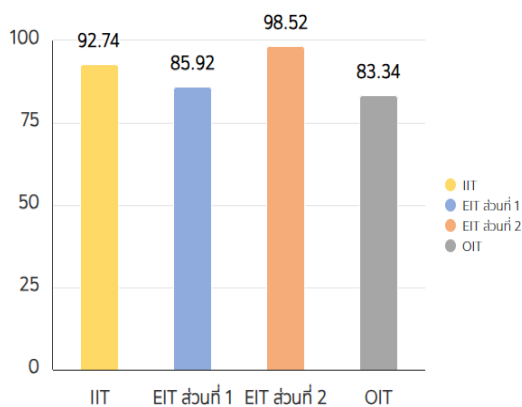
ผลการประเมินในภาพรวม



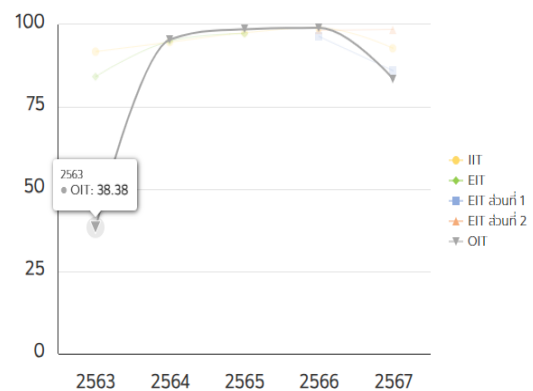
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๑๑	๙๓.๕๗		- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ บุคลากรในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นและมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยไม่ได้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			๑๒	๙๕.๗๑		
			๑๓	๙๘.๒๑		
		EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
			E๑	๙๓.๓๓	๙๙.๓๓	
			E๒	๙๓.๓๓	๙๙.๓๓	
			E๓	๑๐๐	๑๐๐	
			E๗	๙๑.๒๓	๙๙.๓๓	
			E๘	๙๑.๕๘	๙๙.๓๓	
			E๙	๒๖.๓๒	๙๐.๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
			OIT	๐๗	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และหน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
				๐๘	๑๐๐	
				๐๙	๑๐๐	
				๐๑๐	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน			ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	l๑	๙๓.๕๗		- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ บุคลากรในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นและมุ่งมั่นที่จะให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยไม่ได้มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือเพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้	
			l๒	๙๕.๗๑			
			l๓	๙๘.๒๑			
		EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	
			E๑	๙๓.๓๓	๙๙.๓๓		
			E๒	๙๓.๓๓	๙๙.๓๓		
			E๓	๑๐๐	๑๐๐		
			E๘	๙๑.๕๘	๙๙.๓๓		
			E๙	๒๖.๓๒	๙๐.๐๐		

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
					- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ ไม่มีผู้รับบริการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ
		OIT	O๑๑	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ไม่มี
			O๑๒	๑๐๐	- ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี
			O๑๓	๑๐๐	- ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ คือ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะถึงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อมีการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ มีการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ มีการเปิดเผยข้อมูลระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) และมีการเปิดเผยข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			O๒๕	๑๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ส่วนที่	๑	๒	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) - หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ -ไม่มี
			E๔	๙๒.๖๓	๑๐๐	
			E๕	๙๑.๕๘	๑๐๐	
			E๖	๙๓.๓๓	๙๙.๓๓	
			OIT	O๑	๑๐๐	
				O๒	๑๐๐	
				O๓	๑๐๐	
				O๔	๑๐๐	
				O๑๖	๑๐๐	
						ความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	IIT	๑๐	๖๘.๒๑	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ - บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก ๑๐๒) - หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัดและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			๑๑	๙๖.๗๙	
			๑๒	๘๑.๔๓	
		OIT	๐๓๔	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ คือ - รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากขาดผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง คือ - หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
			๐๓๕	๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	๑๔	๙๔.๒๙	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ -ไม่มี - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - ไม่มี - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			๑๕	๙๕.๗๑	
			๑๖	๙๗.๕๐	
		OIT	๐๑๑	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนนเต็มเนื่องจากขาดองค์ประกอบดังนี้ (๑) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๒) วันที่ลงนามในสัญญา (๓) วันสิ้นสุดสัญญา - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			๐๑๒	๑๐๐	
			๐๑๓	๑๐๐	
			๐๑๔	๑๐๐	
			๐๑๕	๑๐๐	
			๐๑๖	๑๐๐	
			๐๑๗	๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	IIT	๑๗	๙๖.๗๙	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร - บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง - คลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๖, ๐๒๗) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต - หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มา กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย - หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			๑๘	๙๕.๐๐	
			๑๙	๑๐๐	
			๑๐๓	๙๔.๔๓	
			๑๐๔	๙๑.๔๓	
			๑๐๕	๗๑.๗๙	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
		OITT	0๑๘	๑๐๐	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนนเนื่องจากขาดองค์ประกอบดังนี้ (๑) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๓) ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๔) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล - รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สาเหตุที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้คะแนน เนื่องจากขาดผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส - หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			0๑๙	๐	
			0๒๐	๑๐๐	
			0๒๑	๑๐๐	
			0๓๐	๑๐๐	
			0๓๔	๑๐๐	
			0๓๕	๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	๑๓	๔๔.๔๓	- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร - บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง - บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๖, ๐๒๗) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต - หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย - หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			๑๔	๔๑.๔๓	
			๑๕	๗๑.๗๔	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
				๑	๒	
		EIT	ส่วนที่			- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน - ข้อที่ต้องแก้ไขปรับปรุง - หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง - ข้อที่ต้องรักษาระดับไว้ - ไม่มี
			E๔	๙๒.๖๓	๑๐๐	
			E๕	๙๑.๕๘	๑๐๐	
			E๖	๙๓.๓๓	๑๐๐	
			E๗	๙๑.๒๓	๙๙.๓๓	
			E๘	๙๑.๕๘	๙๙.๓๓	
			E๙	๒๖.๓๒	๙๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงลายมือชื่อเพื่อถือสัตยาบันดังกล่าวร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็น ได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการ ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้ มาใช้บริการสามารถเห็นได้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อรับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยช่องทาง ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ , ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/E- service) ,ค่าธรรมเนียมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อ ได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วน/ทุก กอง (สำนักปลัด รับผิดชอบหลัก)
	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือก ปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียมกัน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. กำชับเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เลือก ปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนทุกคนอย่าง เท่าเทียมกัน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนลงลายมือชื่อเพื่อถื อสัตยาบันดังกล่าวร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. นำมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- กำหนดแนวทาง/มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำมาตรการในการใช้/การยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการในการใช้หรือการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. กำชับเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการในการใช้/การยืมทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด หากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานผู้ใดฝ่าฝืนถือเป็นความผิดทางวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำคำสั่งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. ให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน รายงานการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใส การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
	๒. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
	๓. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงในการเบิกจ่าย และจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ๒. ให้บุคลากรได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการลงโทษผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลงสัตยาบันถือปฏิบัติร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/ หน่วยงาน/ ตรวจสอบ ภายใน
	๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. จัดทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นประมวลจริยธรรมสภาท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และเว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๒. ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตเพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๓. การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเพื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/ หน่วยงาน/ ตรวจสอบ ภายใน

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน
	๒. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังประธานคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัด เพื่อลงนามแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๓. การแพร่ช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ๒. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตเพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด