



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๘๘๐๑/งต๒

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ตามที่สำนักงาน ป.ช.จังหวัดอุดรธานี ได้แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะและในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และได้แจ้ง ให้ทุกส่วนราชการทราบแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวราภรณ์ มีพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(นายวิฑูรย์ ปิตถาวะโร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

- ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

จ.ส.อ.

(เพิ่มศักดิ์ ไทธานี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

- คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๓,๐๒๕ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

พบว่าภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีคะแนน ๙๓.๖๔ คะแนน อยู่ในระดับ **ผ่านดี** ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๔.๔๒ คะแนน

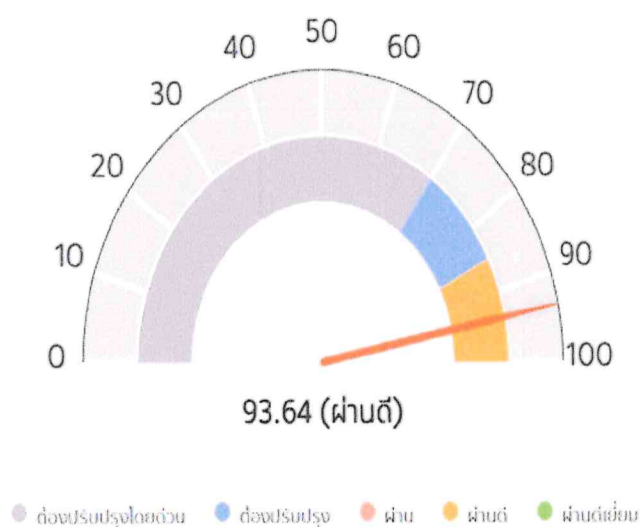
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๙๕.๒๖ คะแนน

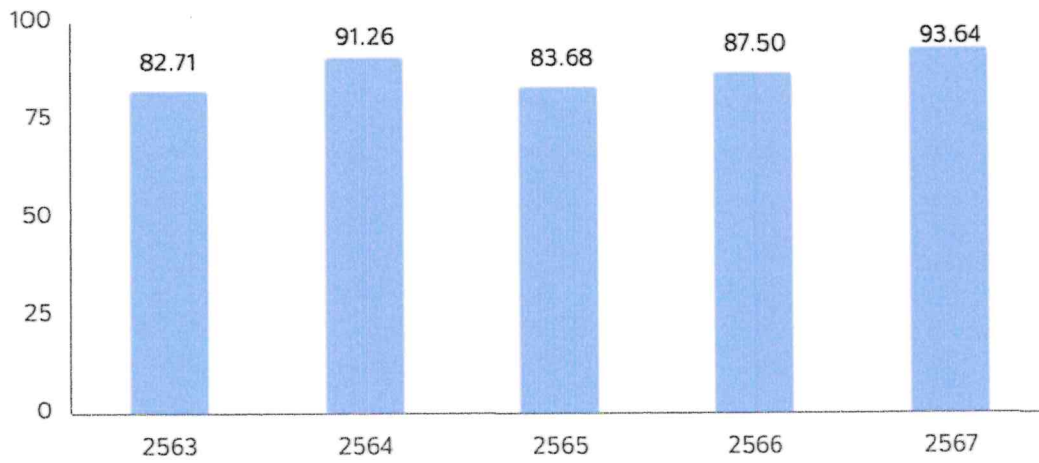
- ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๖.๘๓ คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๙๕.๐๐ คะแนน

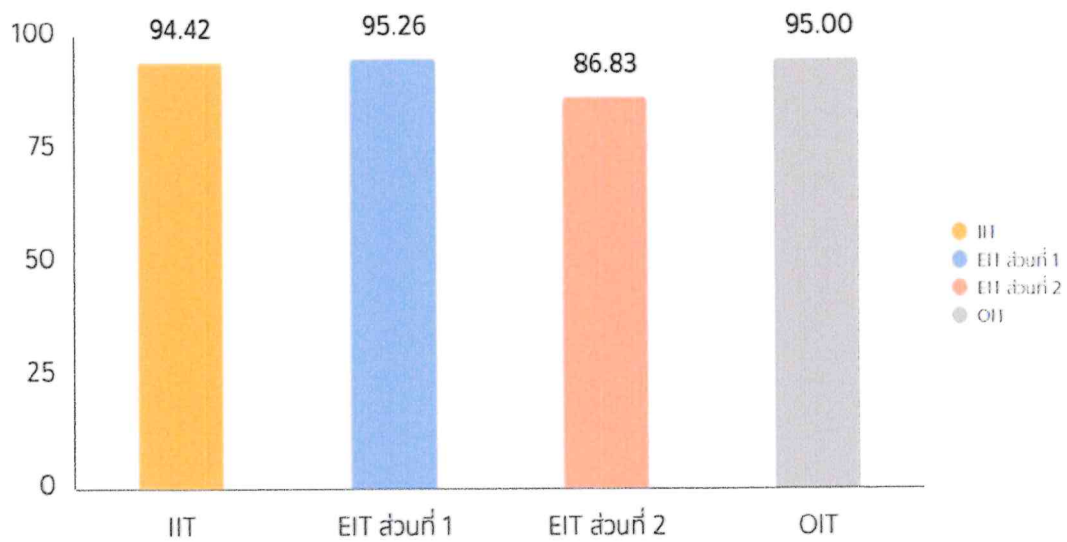
ผลการประเมินในภาพรวม



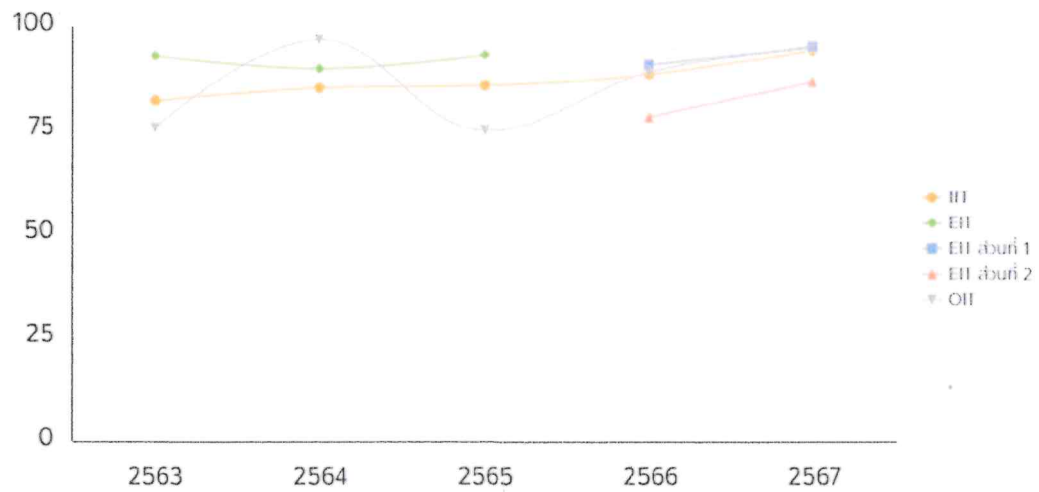
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



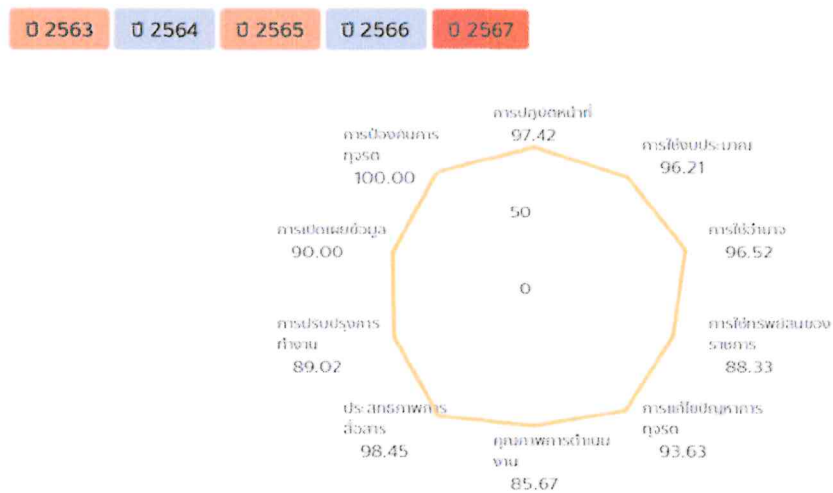
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.42
2	การใช้งบประมาณ	96.21
3	การใช้อำนาจ	96.52
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	88.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.63
6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.45
8	การปรับปรุงการทำงาน	89.02
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม		คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕
๑๒	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๗.๒๗
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียก รับสับบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๒
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๑๘
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๔

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	คะแนน	
	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๙๙	๙๖.๓๐
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้เกี่ยวข้องเท่าเทียมกัน	๙๙.๖๒	๒๒.๙๖
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ได้รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐	๙๖.๓๐
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๖๒	๙๖.๓๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๙.๕๒
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	
๐๙ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐	

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้บริการยังไม่ดีซึ่กว่าที่ผ่านมา รวมถึงการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ ต้องปรับปรุง การปฏิบัติงาน หรือให้บริการ โดยมุ่งผลลัพธ์ของงาน และควมรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น

ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำาข้าหน้าที่ของหน่วยงานมีให้มีการเรียกรับเงินทรัพย์สินของชาวหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือสร้างความสัมพันธ์และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และหน่วยงานต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาเป็นธรรมาภิบาล ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลลัพธ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของชาว หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่สุจริตซึ่กว่าที่ผ่านมา โดยกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือ

การให้บริการสะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
 ศึกษาระดับ ในเรื่องของแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน,แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ,
 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อคำถาม		
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		คะแนน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		๙๕
i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด		๙๗.๒๗
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียก รับสลิบน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		๑๐๐
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		คะแนน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๕	๙๖.๓๐
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ได้รับสลิบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๙.๖๒	๒๒.๙๖
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐	๙๖.๓๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้บริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๖.๓๐
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๘.๕๒
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
e๙ ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๘.๘๕	๙๙.๒๖
	๖๑.๕๔	๗๗.๗๘

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		คะแนน
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ		๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ		๑๐๐
๐๑๓ E-Service		๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรจัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

ข้อที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจนสามารถตีพิมพ์หรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

รักษาระดับ ในเรื่องของคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ข้อมูลสถิติการให้บริการ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อคำถาม		
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	คะแนน	
	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๖๒	๙๖.๓๐
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๘.๕๒
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๘๕	๙๙.๖๖
e๙ ท่านเคยใช้บริการการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๑.๕๔	๗๗.๗๘
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐	

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (ต่อ)	คะแนน
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓ E-Service	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย , มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติดตามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

รักษาระดับ ในเรื่องของข้อมูลโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ E-Service

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อความ	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๐
i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวส่วนตนมากเกินไปเพียงใด	๙๔.๐๙
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๙๑
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ต้องกำกับเจ้าหน้าที่ให้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง การเข้าไปมีส่วนร่วมในการะบวนการงบประมาณเพื่อให้การจ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า

ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ

รักษาระดับ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม			คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด		๙๖.๘๒
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด		๙๓.๑๘
i๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด		๙๔.๖๔
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
		ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๖๒	๙๗.๐๔
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๘๕	๙๙.๒๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)			คะแนน
O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			๑๐๐
O๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			๑๐๐
O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			๑๐๐
O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือยกระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีให้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มีให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และมีให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์

รักษาระดับ ในเรื่องของรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม		คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		๙๕
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		๙๔.๕๕
๑๘ ผู้บังคับบัญชานายหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด		๑๐๐
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		๑๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		๑๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		๑๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม		๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว

ข้อที่ต้องพัฒนา ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง

รักษาระดับ ในเรื่องของรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อคำถาม			
แนวทางการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		คะแนน	
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด		๙๑.๓๖	
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด		๙๗.๒๗	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและบุคคลที่ขอรับภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด		๙๒.๒๗	
แนวทางการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		คะแนน	
ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒		
๑๐๐	๙๖.๓๐		
แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		คะแนน	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่		๑๐๐	
O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		๑๐๐	
O๒๓ ช่องการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		๑๐๐	
O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		๑๐๐	

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง โดยมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นให้มั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง

ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ และควรมีการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ช่องทางแจ้งร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , วัฒนธรรม No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่, รายงานผลการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา , การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน , รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ , แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต , รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี , มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบและนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ - ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ	สำนักปลัด	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครั้งปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
-จัดทำช่องทาง การติดต่อขอ- สอบถามข้อมูลใหม่ ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวนกฎหมายและระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัด	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	งานพัสดุ/กองคลัง	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือไตรมาสหรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กรแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	งานพัสดุ/กองคลัง สำนักปลัด	ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือ ครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด) ระบุ วันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือ ครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมินITA ไปปรับปรุงการทำงาน -จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรฐาน -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน - การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ต่อITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและDos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด / หน่วยตรวจสอบภายใน	ระบุวันที่ หรือ เดือน หรือ ไตรมาส หรือครั้งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ที่ดำเนินการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

๕.การกำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมไม่สุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่ง ใสและมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่เสนอคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติ งานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่โดยเคร่งครัด ๔.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงานบอร์ดยุทธศาสตร์ เป็นต้น	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
	๒.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกสำนัก/กอง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๒.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการให้ บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเสนอคณะกรรมการ จัดทำคู่มือฯและนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓.เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้ บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ บริการเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
	๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงานให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	สำนักปลัด	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ๒.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
	๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน โดยมุ่งผล สัมฤทธิ์รับผิดชอบต่อหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง	๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒.เมื่อดำเนินงานกิจกรรม/โครงการแล้วต้องมีการ ประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ ๓.จัดทำประเมินความพึงพอใจในการบริการ ของหน่วยงาน ๔.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	๕. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการบริการเพื่อร่วมกันทบทวน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบและปรับปรุงการทำงาน ให้ดีขึ้น	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
	๖. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการ ของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอ แนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
	จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลใหม่ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทางและช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและ พัฒนาระบบการ ให้ บริ การ ประชาชน One Stop Service	สำนักปลัด	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว) ตอบสนองในการแก้ไขและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหาร งานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เปิดรับ ฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การทำงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผน การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับ ปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ องค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
๗.กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและ มีระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/ โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้อง ตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด/ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วย งานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติ งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘