



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

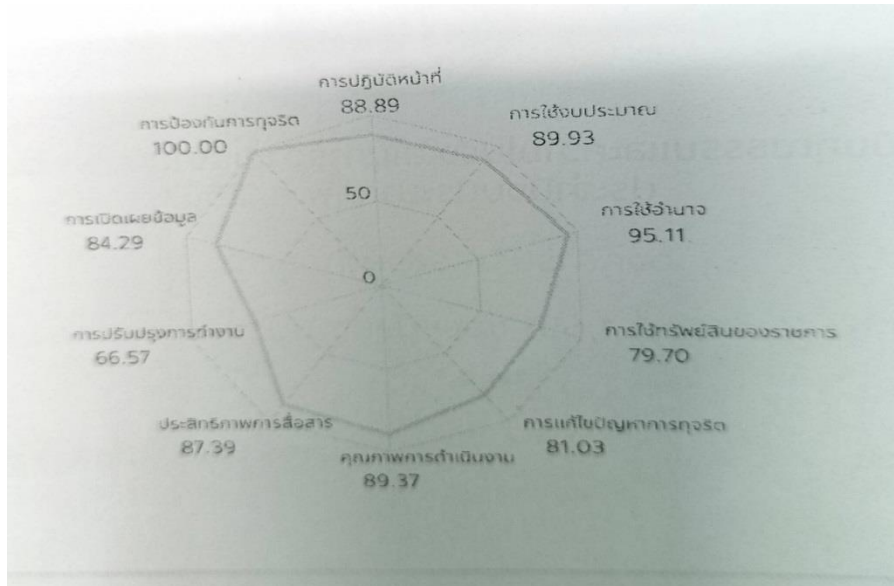
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๙๗ ๕๐๒๑/โทรสาร ๐ ๔๔๙๗ ๕๐๒๑
e-mail: saraban_๐๖๓๐๑๒๐๕๑@dla.go.th เว็บไซต์ www.abtdanchang.go.th

ธันวาคม ๒๕๖๗

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการประเมินในภาพรวม ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อยู่ที่ ๘๗.๒๗ คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” โดยผลการประเมินฯ จำแนกคะแนนรายตัวชี้วัดดังต่อไปนี้



เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA จำแนกตามตัวชี้วัด

ลำดับที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เปลี่ยนแปลง
		คะแนน ITA	คะแนน ITA	
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	๘๘.๘๙	๑๑.๑๑-
	การใช้งบประมาณ	๙๘.๗๔	๘๙.๙๓	-๘.๘๑
	การใช้อำนาจ	๙๘.๕๘	๙๕.๑๑	-๓.๔๗
	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๔๗	๗๙.๗๐	๑๗.๗๗-
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๑๑	๘๑.๐๓	๑๗.๐๘-
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๒๕	๘๙.๓๗	๗.๘๘-
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๓๒	๘๗.๓๙	-๓.๙๓
	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๐๙	๖๖.๕๗	๒๐.๕๒-
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕	๘๔.๒๙	๐.๗๑-
	การป้องกันการทุจริต	๗๕	๑๐๐	๒๕+
คะแนนเฉลี่ย		๘๙.๑๗	๘๗.๒๗	๑.๙-

เมื่อเทียบกับผลการประเมิน ITA 2567 กับผลการประเมิน ITA 2566 รายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นสูงสุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การปรับปรุงการทุจริต โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น ๒๕ คะแนนเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ

ให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด สำหรับตัวชี้วัดอื่นๆ นั้นมีค่าคะแนนลดลงทุกตัวชี้วัด ซึ่งตัวชี้วัดที่ลดลงมากที่สุดได้แก่ ๘ การปรับปรุงการทำงานลดลง โดยมีค่าคะแนนลดลง ๒๐.๕๒ คะแนนเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียของ หน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมาอีก ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา -๑๗.๗๗ คะแนน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ หน่วยงานควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควร สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการ สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๑.๓๓
๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๕.๓๓
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๘๓
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๙๔.๖๗
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วน

ตำบลด้านข้าง มีคะแนนเฉลี่ยผ่านมาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควร รักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และควรดำเนินการโครงการฯ กิจกรรม รณรงค์ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ อย่างไรก็ตาม (i๑, i๒, i๓,) หน่วยงานมีแนวทางในการจะพัฒนาในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการขอรับ บริการหรือมาติดต่อ รวมทั้งให้มีการดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ประกอบด้วย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบและผู้บริหารของหน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบในข้อคำถาม (๐๗,๐๘,๐๙,๐๑๐) หน่วยงานจะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยการเปิดเผยข้อมูลบริการสาธารณะให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการ สรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และ เป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๒. การให้บริการและระบบ E-Service มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๑.๒๕ EITPublic
	๘๖ EITSurvey
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๐.๙๔ EITPublic
	๘๘ EITSurvey
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๑๐๐.๐๐ EITSurvey
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๗๙.๐๖ EITPublic
	๙๗.๐๐ EITSurvey

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๗๙.๖๙ EITPublic
	๗๙.๖๙ EITSurvey
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๒๙.๖๙ EITPublic
	๓๐ EITSurvey
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๓ E-Service	๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ๑ ประเด็นคำถามคือ O๑๓ E-Service ได้ ๐ คะแนน เนื่องจากขาดองค์ประกอบรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service และหน่วยงานจะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้จัดทำระบบ E-Service ตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ โดยที่ผู้มาติดต่อไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ แต่ยังมีผู้มาติดต่อบางส่วนที่ยังไม่ทราบว่าหน่วยงาน ได้จัดทำระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อแล้ว ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์ E-Service ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้กับผู้มาติดต่อได้ทราบมากขึ้น เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน และช่องทางที่ไม่เป็นทางการผ่านกลุ่ม เครือข่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานก็ได้ (โปสเตอร์, Facebook, Line, You tube) รวมทั้งเผยแพร่คู่มือการใช้งาน E-Service ของทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานด้วย และพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและดำเนินงาน ให้ตอบสนองต่อประชาชน และพัฒนางานการรวบรวมข้อมูลสถิติผู้ใช้บริการ ณ จุดบริการ (walk in) หรือบริการแบบออนไลน์

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๗.๘๑ EITPublic
	๘๘ EITSurvey

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๑.๒๕ EITPublic
	๙๓ EITSurvey
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๑.๒๕ EITPublic
	๙๓ EITSurvey
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน จำนวน ๑๐ หัวข้อดังนั้น หน่วยงาน ควรรักษา มาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม พบว่า ผู้มาติดต่อบางส่วนมี ความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบางแห่งมีความซับซ้อน เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ยาก และมีช่องทาง ไม่หลากหลาย หรือผู้มาติดต่อ ไม่ทราบว่าหน่วยงาน มีเว็บไซต์ และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, YouTube และ Instagram เป็นต้น รวมถึงในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ยังไม่ค่อยมีการตอบข้อ ซักถามหรือให้คำอธิบายในประเด็นต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ต่าง ๆ เพื่อให้ ผู้มาติดต่อมีการรับรู้มากขึ้น โดยอาจจัดทำเป็น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ติดไว้ที่บริเวณจุดให้บริการ จัดทำข้อมูล คำถามที่พบบ่อย (FAQ) จัดทำช่องทางการติดต่อ/สอบถาม ที่สามารถตอบคำถามในประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat และควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๘
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๗๘
ii๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๓

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน จำนวน ๒ ประเด็นได้แก่ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง il๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้สำหรับตัวชี้วัดที่ผ่านค่ามาตรฐาน และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม พบว่า ข้อคำถาม i๑๐ ในหน่วยงาน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ยังมีบุคลากรที่ ยังไม่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง จึงทำให้ บุคลากรของหน่วยงาน นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับทราบ และก่อนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ควรพิจารณาทบทวน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยอาจ จัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๓
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๗
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๒
๑๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๑๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนนจำนวน ๒ หัวข้อ ได้แก่ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด และ ๑๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ซึ่งได้มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ เกี่ยวกับการใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละกอง และมอบหมายกองคลังได้ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จ ส่วนข้อคำถามอื่นผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๔
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๑
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลก กับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๗.๗๘
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ๑ ข้อคำถามได้แก่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งได้มีการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมอบหมายสำนักปลัดเป็นหน่วยดำเนินการ ส่วนข้อคำถามอื่นผ่านเกณฑ์มาตรฐานดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๑.๓๓
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๑.๓๓
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๔๔
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนนจำนวน ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑๓๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด ๑๓๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด ๑๓๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน โดยผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ทุกระดับจะต้องมีการประชุมทำความเข้าใจและสร้างบทลงโทษทางวินัยหากมีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และสร้างความเชื่อมั่นแก่เจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และหน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องให้ บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน และเกิดความเชื่อมั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อคำถาม ITA ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และ (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งมีข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และหน่วยงานจะนำข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา มาเป็นประเด็นที่ควรนำเอามาพิจารณา ปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.พัฒนาปรับปรุงและ ส่งเสริม การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ กำหนดมีความ เท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติ ๑ ๒ ๓	๑.๑ พัฒนา ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ ขึ้นและเหมาะสม มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ใน การ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๑.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ปฏิบัติตาม คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด ๑.๓ ประชุมพนักงาน ประจำเดือน เพิ่มวาระประชุมใน การอำนวยความสะดวก หรือให้บริการประชาชน ให้ ถูกต้องตามขั้นตอน และให้ ทุกกองงานจัดทำบัตรคิว ๑.๔ ประชาสัมพันธ์โดยเผยแพร่ คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน /คู่มือบริการประชาชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๑.๕ จัดให้มีการบริการ ในรูปแบบออนไลน์หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ดุลย พินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน การกิจหรือบริการนั้น ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริการระบบ E-Service อย่าง ต่อเนื่อง ปฏิบัติตาม Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติ ตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา โดยสำนัก ปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

๒.พัฒนาปรับปรุงและ ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อ ป้องกัน การทุจริตในประเด็นสินบน ๓	๒.๑)จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม เช่น -โครงการพัฒนาศักยภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง อบต.ด้านข้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -โครงการอบรมวินัยจริยธรรม และความโปร่งใส ตาม หลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ -จัดกิจกรรมเนื่องในวันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประจำปี(ประเทศไทย) วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี มีกิจกรรม“สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกิจกรรมต่อต้านการทุจริต โดยเชิญบุคลากรของหน่วยงานและสมาชิกสภา เข้าร่วมกิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	๒.๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๓) เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้ รับทราบ โดยสอดแทรกในโครงการ/กิจกรรม/ประชุมพนักงานประจำเดือน เป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๔)ประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ www.abtdanchang.go.th /Line O A เพื่อให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๕) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ,ช่องทาง Line OA เป็นต้น หรือ ช่องทางที่สะดวกใช้ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนได้รับทราบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการ ประชาสัมพันธ์

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)			
มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม (วิธีการนำผลกา วิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.พัฒนาการสร้างความ โปร่งใส เกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ๐๗ ๐๘ ๐๙	๓.๑ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี โปร่งใส เกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย โครงการหรือกิจกรรม ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๓.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๓.๓จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)ระยะเวลาในการ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน นักวิเคราะห์ ฯ
๔.พัฒนาปรับปรุงคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเปิดเผย ข้อมูล ให้สาธารณชนทราบ ๐๑๐	๔.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยมี รายละเอียดดังนี้ ชื่องาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.๕ เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ

(๒) การให้บริการ และระบบ E-Service			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service แบบเชิงรุก E ๙	๑.๑) เพิ่มระบบ E-Service ในภารกิจหลัก และจัดทำ ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ ผ่าน ช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน เช่น Facebook, Line กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่ม อสม. เป็นต้น ,Line OA และช่องทางที่ไม่เป็นทางการ ผ่านกลุ่ม เครือข่ายของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๑.๒) จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E- Service ของแต่ละภารกิจ พร้อมแจ้งเวียนส่งให้ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ในคราว ประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๓)จัดทำแผนผังขั้นตอนการเข้าใช้งาน แบบออนไลน์ และปิดไว้บริเวณจุดรับบริการของ หน่วยงาน และปิดไว้ ที่บอร์ดภายในหมู่บ้าน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๔) แจก QR Code และจัดทำ Infographic ภารกิจหลัก ของแต่ละกองงาน และให้กองงานแจก ให้กับประชาชนที่มารับบริการ ณ จุดให้บริการ ทราบ หรือสาธิต ทดสอบ การเข้าใช้ งาน เพื่อประชาชนจะได้ เข้าใจระบบการใช้งานง่ายขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๕)ร่วมออกหน่วยบริการในการออกประชาคม ภายในหมู่บ้านทุกหมู่ และประชาสัมพันธ์งานเพิ่มเติม เช่น -มอบเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแนะนำวิธีการเข้า ใช้งาน ในช่องทาง Line แนะนำวิธีเพิ่มเพื่อน วิธี Scan เข้าใช้งาน ของระบบงานระบบ E-Service ของแต่ละ ภารกิจ -แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Line OA เพื่อ เข้าดูข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้ง เข้าดูคู่มือ แผนผัง ขั้นตอนการใช้งาน E-Srevice	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service แบบเชิงรุก (ต่อ) E ๙	๑.๖) ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ และทดลองเข้าใช้ งาน ในวันประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน (โดยปิด QR Code ไว้ที่บอร์ดของทุกหมู่บ้าน)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๑.๗) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานให้บริการ แบบ ระบบออนไลน์ E-Service เข้าไปดู ในว่ามีผู้มาเข้า ระบบใช้บริการหรือไม่ และให้พัฒนาแบบคำถาม ให้ ประชาชนตอบได้สะดวก ไม่ซับซ้อน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๘) จัดทำป้ายไวนิล ประชาสัมพันธ์บริการ E- Service แบบ QR Code พร้อมแผนผังขั้นตอน การ ให้บริการ ไว้ หน้าสำนักงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
๒.พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน ในการมีส่วนร่วมและตอบสนอง ต่อ ความต้องการของประชาชน E๗ E๘ O๒๕	๒.๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่ได้ดำเนินการ และตอบสนองความต้องการต่อประชาชน ให้มาก ยิ่งขึ้น เนื่องจากอาจมีประชาชนบางท่านที่ยังไม่ ทราบถึง ลำดับ ขั้นตอน การพัฒนา ปรับปรุง งาน ด้านข้อมูลพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค ที่หน่วยงาน ยังไม่ดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องคอย ให้ ข้อมูลประชาชนหากมีการสอบถาม เพื่อความ เข้าใจมากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์
	๒.๒) เผยแพร่งานที่ดำเนินการ เช่นงานตามข้อมูล พื้นฐาน ปรับปรุงซ่อมแซมถนน หรือพัฒนา ปรับปรุง ภูมิทัศน์แหล่งน้ำ ผ่านช่องทางต่างๆของ หน่วยงาน หรือทำหนังสือรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ประชาชน ทราบเป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๓) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีที่ผ่านมา หรือกิจกรรม โครงการ ต่างๆ ในหน้าหลักของเว็บไซต์ หรือช่องทาง facebook ของหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๓) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาเว็บไซต์และ ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้ทันสมัย และเพิ่มเติม การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๑) พัฒนาเว็บไซต์ ให้เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และ พัฒนาช่องทาง การสื่อสารต่าง ๆ ให้ทันสมัย ใช้งานสะดวก และเพิ่มการอำนวยความสะดวกใน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น Line Office Account ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทาง ต่างๆได้ เช่น เว็บไซต์หลักขององค์การ บริหารส่วนตำบลด่านช้าง และพัฒนา ปรับปรุง ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ หมั่นคอยดูแลและพัฒนาเว็บไซต์อยู่เสมอ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก
	๒) เพิ่มการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในสื่อสังคมออนไลน์ให้มากยิ่งขึ้น เช่น Facebook, Messenger Live Chat, Line Office Account	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๓) มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่แต่ละกอง/งาน ที่ สามารถชี้แจงงาน ให้คำอธิบายหรือ ตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	๑) พิจารณาทบทวนและปรับปรุง คือ -คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยกำหนดแผนผังขั้นตอนการขอยืมตามประเภทงานด้านต่างๆและระเบียบปฏิบัติ อย่างชัดเจน -จัดให้มีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินไปใช้ อย่างถูกต้อง -จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ -หน่วยตรวจสอบประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำหนดมาตรการความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ/กอง คลัง หน่วยตรวจสอบ ภายใน
	๒) เพิ่มช่องทางการยื่นออนไลน์ (Google Form) เพื่ออำนวยความสะดวก และรวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ/กอง คลัง สำนักปลัด งาน ธุรการ
	๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -โดยมีหนังสือแจ้งเวียนพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบ/ปฏิบัติ พร้อมแจก คู่มือการขอยืมทรัพย์สิน ,แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบมากยิ่งขึ้น -เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ทราบในคราวการประชุมพนักงานประจำเดือน ทุกเดือน และปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านช่างหากพบว่ามีพนักงานยังไม่เข้าใจการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ เจ้าของงานจะเน้นให้ทราบอีกครั้ง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ/กอง คลัง งานธุรการ ประชาสัมพันธ์/ สำนักปลัด

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง 1๔ 1๕ 1๖ 0๑๔ 0๑๕ 0๑๖ 0๑๗	๑) จัดกิจกรรมหรือโครงการวินัย คุณธรรมจริยธรรม โดยเน้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยสอดแทรกการหัวข้อการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในคราวประชุมพนักงาน ประจำเดือน และเน้นถึงความผิดหรือโทษทางวินัย ในเรื่องการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และ งานพัสดุ/กอง คลัง
	๒) ประชาสัมพันธ์แจกเอกสาร Do's and Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ อ่านให้ เข้าใจว่า อะไรควรทำ และไม่ควรทำ ซึ่งมีหัวข้อที่ ควรทำ นำมาส่งเสริมในความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ คือ นำหลักกรรมตามศาสนาที่เคารพ นับถือ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๓) ศึกษา รายละเอียดการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจในส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือ พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เช่น งานที่มีคะแนนผ่านค่า มาตรฐาน ควรรักษาและปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่น -ข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ /ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พักตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ /รายงานผลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๔) งานธุรการกลาง หรือ Admin หมั่นประสานงานหรือเสนอหนังสือ หรือข้อมูล /อัปเดตข้อมูลงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างให้งานพัสดุ ทราบ เสมอ เพื่องานพัสดุจะได้ทราบเงื่อนไข หรือองค์ประกอบที่ถูกต้อง มาใช้ในการตอบและนำลงเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.จัดทำมาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว กับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗ ๑๘ ๑๙	๑.๑)จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม เสนอผู้บังคับบัญชา บันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกอง/ส่วนงานลงชื่อ รับทราบ/ ปฏิบัติ จัดการฝึกอบรม หรือสอดแทรกมาตรการ ป้องกันฯ ในการประชุมประจำเดือน ที่มีสาระด้าน จริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือ ด้านวินัย เป็นต้น ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนงาน ใช้งานใน หน้าที่ แต่ผู้ใต้บังคับบัญชา อาจรับฟังหรือเข้าใจผิด ในทางก ปฏิบัติ หน่วยงานควรทำความเข้าใจ ร่วมกัน ในคราว ประชุมพนักงานประจำเดือน หรือ พูดคุยกันนอกรอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการและ นักทรัพยากร บุคคล
๒.พัฒนางานการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม ๐๑๘ ๐๑๙ ๐๒๐ ๐๒๑	๒.๑) นักทรัพยากรบุคคล ศึกษา/ จัดทำแผนการ บริหารงานบุคคลให้หลากหลายครอบคลุมงาน วินัย คุณธรรมจริยธรรม และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดทำให้ครบตาม องค์ประกอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด/ งานนัก ทรัพยากร บุคคล
	๒.๒) นักทรัพยากรบุคคล ศึกษา/ จัดทำรายงาน ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดทำให้สอดคล้องตามแผน และ ครบตามองค์ประกอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด/ งาน นักทรัพยากร บุคคล
	๒.๓) เผยแพร่ แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เจ้าหน้าที่และ ประชาชนได้รับทราบ เพื่อส่งเสริมกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการและ งาน นัก ทรัพยากร บุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.พัฒนาปรับปรุงด้านการ ดำเนินงานการส่งเสริมความ โปร่งใส และป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงาน ให้มี ประสิทธิภาพ ๑๓ ๑๔ ๑๕	๑.๑) หมั่นรณรงค์การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น จัดโครงการ/กิจกรรมต่อต้านการทุจริต หรือกิจกรรม ภายนอกหน่วยงาน เช่นกิจกรรมประเพณีวันสำคัญทาง พระพุทธศาสนา การเข้าวัดฟังธรรม รักษาศีลธรรม เป็น ต้น ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ให้ร่วมกิจกรรมในวัน สำคัญทาง พระพุทธศาสนา พร้อมรายงานผลกิจกรรม เป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ งาน หน่วย ตรวจสอบ ภายใน
	๑.๒) ส่งเสริมเพิ่มเติมในกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ นโยบาย “ งดรับ งดให้ “ No Gift Pollicy โดยจัด กิจกรรมเนื่องในวันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี (ประเทศไทย) วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี มีกิจกรรม “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกิจกรรมต่อต้านการทุจริต โดยเชิญ บุคลากรของ หน่วยงานและสมาชิกสภา เข้าร่วม กิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๓) กำกับ ติดตาม ในกระบวนการจัดการ หากมี เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ ทีมที่ปรึกษาหรือคณะทำงาน ดำเนินการโดยเด็ดขาด เพื่อ สามารถป้องกันได้ และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นใน การ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๔) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนป้องกันการ ทุจริตประจำปี และควรติดตามแผนให้เป็นไปตามที่ กำหนด อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ประเด็นเกี่ยวข้องด้าน สินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ หรือ หมั่นตรวจสอบ ติดตามให้ดำเนินการให้ครบและถูกต้อง ตามแผนป้องกัน การทุจริตประจำปี	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.พัฒนา เพิ่มเติมสร้างการ รับรู้ด้านการดำเนินงานการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ภายใน หน่วยงาน ๑๕	ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน ๒.๑) เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๒)เพิ่มรูปแบบการสื่อสาร โดยจัดทำแบบ infographics โดยสรุปเนื้อหาสำคัญให้สวยงามน่าอ่าน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๓)เผยแพร่เกี่ยวกับโทษ/วินัย หรือจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ ,เอกสาร ภาพ infographics อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ Do & DON'T ในการจัด โครงการ/กิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๔)เพิ่มช่องทางหรือรูปแบบการเผยแพร่ เช่น ช่องทาง Line กลุ่มของ อบต.ด่านช้าง โดยเผยแพร่ในรูปแบบ ส่ง Link หรือURL รูปแบบ สแกน Q R Code รวมทั้งแจ้ง ให้ทราบว่ามีช่องทางออนไลน์ สามารถให้ บุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้ ผ่านหน้าหลักเว็บไซต์ อบต.ด่านช้าง www.abtdanchang.go.th	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๕)รายงานข้อมูลสถิติ/เดือน เรื่องร้องเรียนการทุจริต ประ พฤติมิชอบ เสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ หน้าหลักของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
๓.พัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอย่าง ต่อเนื่อง ๐๒๒๐๒๓๐๒๔๐๒๖๐๒๗ ๐๒๘๐๒๙๐๓๐๐๓๑๐๓๒ ๐๓๓๐๓๔๐๓๕	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ให้ถูกต้องครบถ้วน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน้า หลักของ อบต.ด่านช้าง www.abtdanchang.go.th โดยได้จัดทำ คำสั่ง ผู้ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์ (Admin) และคำสั่งมอบ ทุกกองงาน ลงข่าวที่เกี่ยวข้อง หรือโครงการ/ กิจกรรม ให้เป็น ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์ (ติดตามงาน)

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑) บุคลากรของหน่วยงานบางส่วน ไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญกับการประเมิน ITA จึงไม่ได้รับความร่วมมือ

เท่าที่ควร

๒) ทักษะของผู้ประเมินอาจมีผลทำให้มีการตอบแบบประเมินทั้งแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เช่น ผู้ประเมินมีอคติต่อหน่วยงานจึงประเมินไปในทิศทางที่เป็นด้านลบทั้งหมด

๓) ผู้ประเมินบางส่วนมีความไม่ไว้วางใจในการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล