

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๖.๐๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมินและระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๖๓	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๙.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๙.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๙.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๘๓	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๖๗	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๙.๔๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u> คือ ข้อ i๒ สาเหตุเกิดจาก การเลือกปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ บางคนปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการไม่เท่าเทียมกัน เช่น การรู้จักเป็นการส่วนตัว พวักพอง ญาติพี่น้อง หรือคนในครอบครัว เป็นต้น <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการโดยให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. การกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น ๓. การเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๐	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ข้อ e๗ สาเหตุเกิดจาก ในบางโครงการ/กิจกรรม ไม่ได้เชิญบุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วม หรืออาจจะเชิญบุคคลภายนอกเฉพาะกลุ่มเฉพาะบุคคล <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจงาน และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. การพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๓. กำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญหเฉพาะหน้า จากความต้องการที่หลากหลายของประชาชน ๔. การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล ๕. ที่การพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๕๗	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
O๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด - สาเหตุเกิดจาก -</u> <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การกำหนดมาตรการในการยกระดับศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้ ๒. การมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยมอบหมายให้ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ๓. การส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน โดยการจัดวางระบบ แฟ้มข้อมูลหรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน และประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	
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	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u> คือ ข้อ i๑๒ สาเหตุเกิดจาก การตรวจสอบทรัพย์สินของ
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ราชการไม่ถึง หรือตรวจสอบไม่ละเอียด <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u>
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๓	๑. การกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็น บทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือ ออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒. การกำหนดแนวทางการตรวจสอบทรัพย์สินของราชการ เช่น การวางแผนการตรวจสอบทรัพย์สินราชการในแต่ละเดือนว่า เดือนนี้ตรวจทรัพย์สินราชการประเภทใด เป็นต้น ๓. การกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔. การจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ และสร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สิน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๓	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u> คือ ข้อ i๔ สาเหตุเกิดจาก การจัดทำโครงการที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณบางครั้งอาจไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรืออาจเกิดจากความไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่บางราย <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๒. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๓. การจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๔. การจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. การจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑๐๐.๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
o๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u> คือ ข้อ i๘ <u>สาเหตุเกิดจาก</u> การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้อำนาจโดยปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล ๒. การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๓. การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง ๔. การกำหนดมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มี การใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร ๕. มาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๖. การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๓	
i๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
o๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
o๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
o๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
o๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
o๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๓	<u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u> คือ ข้อ i๑๓ สาเหตุเกิดจาก การใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในการมอบหมาย งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ คัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง <u>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ</u> ๑. การปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรม และความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาล ในหน่วยงานภาครัฐ ๒. การดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ๔. การจัดทำมาตรการการป้องกันและมี ระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤ ติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤ ติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤ ติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ โปร่งใส แ ละ มี ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	งานกฎหมาย	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	กันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๗ (แผนต้องดำเนินการก่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)
	๒. มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	งานวิเคราะห์ นโยบาย และแผน	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	กิจกรรมการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือ การปรับปรุงคุณภาพการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา การสาธารณสุข	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ ๓. การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. การปรับปรุงระบบ E-Service ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน มีความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๕. การเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลโดยจัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการยกระดับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการ นำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดโอกาสให้ แสดงความคิดเห็นได้	สำนักปลัด	๑. มอบหมายให้ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานรับผิดชอบดูแลและพัฒนาศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒. จัดวางระบบแฟ้มข้อมูลหรือจัดทำดัชนี รายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่ กฎหมายกำหนด ๓. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จากฝ่ายต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ๔. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตอบข้อ ซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อสอบถามผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือInstagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่าย	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	กิจกรรมการป้องกันการนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	กองคลัง	๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ๒. สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สิน และการ ลงโทษอย่างเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๔. กำหนดแผนการตรวจสอบทรัพย์สินของ ทางราชการประจำปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ – พฤษภาคม ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสใน การใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการในการยกระดับกระบวนการ สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑. จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๓. การจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๔. การจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. การจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากร ภายในหน่วยงานและประชาชนทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	๑. มาตรการยกระดับการป้องกันการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	๑. ปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการ ดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ธรรมาภิบาล ๒. ออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนเพื่อ ป้องกันการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร ๓. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	กุมภาพันธ์ – มิถุนายน ๒๕๖๘
	๒. กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	สำนักปลัด	๑. การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กลไก และ มาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักปลัด	๑. การปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐและการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ๒. การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘
	๒. กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	๑. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารของหน่วยงาน ๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘