

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



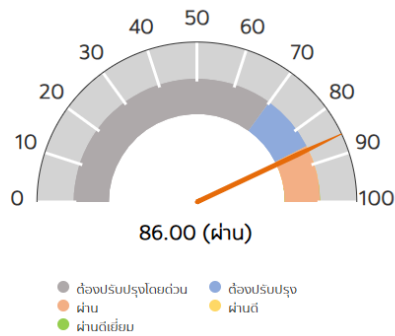
องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
อำเภอโพธารมย์ จังหวัดนครพนม

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
อำเภอโพธารมย์ จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

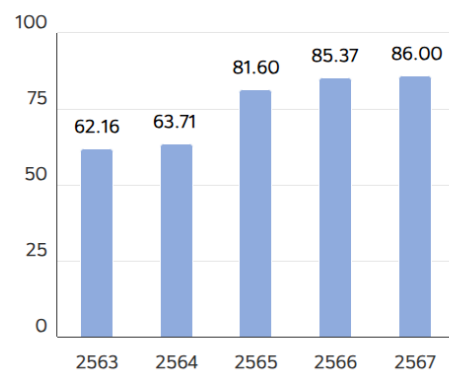
ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน มีคะแนน ๘๖.๐๐ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน” ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม ๙๖.๐๙ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	คะแนนรวม ๘๘.๗๒ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	คะแนนรวม ๙๖.๒๒ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม ๗๓.๕๗ คะแนน

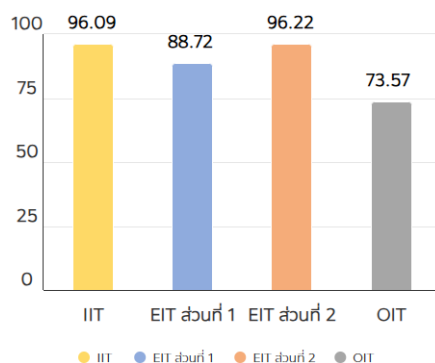
ผลการประเมินในภาพรวม



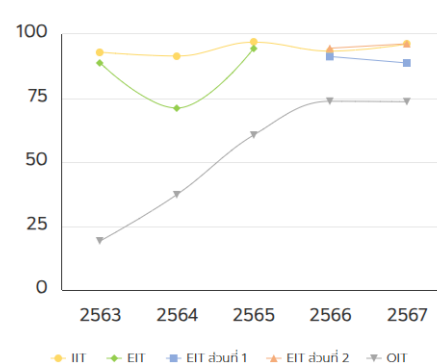
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

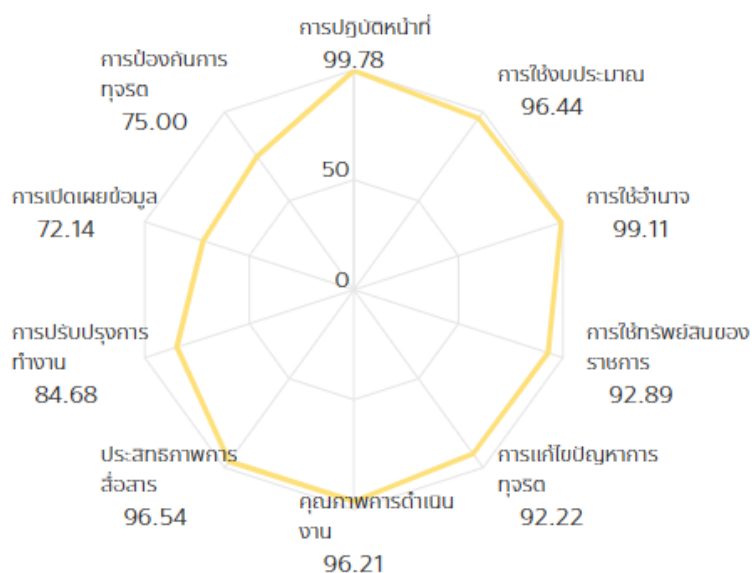


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๘
๒	การใช้งบประมาณ	๙๖.๔๔
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๑๑
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๒.๘๙
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๒๒
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๒๑
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๕๔
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๖๘
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๒.๑๔
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๕.๐๐

/รายละเอียด...

รายละเอียดผลการประเมินรายเครื่องมือ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

(Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	คะแนน
๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒	ในหน่วยงานท่าน มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสนับนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐
๑๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
๑๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๐
๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติด มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๑๒๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ซื้อสินทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๘๖.๐๐
๑๒๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๙๖.๐๐
๑๒๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
๑๒๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติด มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๗
๑๒๔	ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบ ได้มากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๗
๑๒๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๓

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT
(External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	คะแนน	
		EIT ส่วนที่ ๑	EIT ส่วนที่ ๒
E๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๕.๖๑	๙๖.๐๐
E๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๓.๖๖	๙๒.๐๐
E๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๕๖	๙๔.๐๐
E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๖.๑๐	๙๖.๐๐
E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๗.๕๖	๙๓.๐๐
E๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖.๑๐	๙๘.๐๐
E๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๗.๕๖	๙๙.๐๐
E๙	ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๒๔.๓๙	๑๐๐.๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT
(Open Data Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

ข้อ	คำถาม	คะแนน
0๑	โครงสร้าง	๑๐๐
0๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
0๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
0๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
0๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
0๖	Q&A	๑๐๐
0๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
0๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐
0๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
0๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
0๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
0๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
0๑๓	E-Service	๑๐๐
0๑๔	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
0๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
0๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
0๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐
0๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
0๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐
0๒๐	ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
0๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
0๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐
0๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
0๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
0๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐
0๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
0๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐
0๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
0๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
0๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
0๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐
0๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
0๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
0๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
0๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ส่วนที่ ๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใน มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๖.๐๐ คะแนน ซึ่งสามารถแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินที่มีรายละเอียดประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า คะแนนรายการเครื่องมือ IIT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยมีคะแนนสูงสุดและตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริตผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไปควรรักษามาตรฐานไว้ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลประเมินไม่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งต้องเร่งพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ โดยจากผลการประเมิน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและงบประมาณได้แก่

๑.๑. ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ

ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสารโดยมีคะแนนสูงสุดและตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงานผ่าน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงการทำงาน

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

๑) EP๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๒) EP๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

๓) EP๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

๔) EP๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

๑) ES๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๒) ES๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

๓) ES๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๔) ES๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๑. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและงบประมาณได้แก่

๑.๑. ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้

๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐพบว่า คะแนนรายเครื่องมือ EIT ส่วนที่ ๑ (EIT Public) ในข้อ EP๕ ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) ในข้อ ES๖ ซึ่งต้องเร่งพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ โดยจากผลการประเมิน มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

๑) EP๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

๑) ข้อ ES๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า คะแนนรายเครื่องมือ IIT ในข้อ ๑๐ มีผลคะแนน ๘๖ คะแนน ซึ่งต้องปรับปรุงการดำเนินการ โดยจากผลการประเมิน มีดังนี้

๑) ๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า คะแนนรายเครื่องมือ IIT ในข้อ ๑๔ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ซึ่งต้องเร่งพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ โดยจากผลการประเมิน มีดังนี้

๑) ๑๔ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๘) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๒. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

๒.๑. ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๒.๒. ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า คะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน มีผลคะแนนที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายรายเครื่องมือ ตามที่กำหนด จึงควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานในส่วนนี้ไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัด OIT ข้อ ๐๒๙ รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๑. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๑ ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า คะแนนรายเครื่องมือ IIT ในข้อ ๑๓๓, ๑๓๔ และ ๑๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน มีผลคะแนนที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายรายเครื่องมือ ตามที่กำหนด จึงควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานในส่วนนี้ไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัด OIT ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.. ตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่

๑.๑ ประเด็น การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง : หน่วยงานควรจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส

การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มี
ความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

**ส่วนที่ ๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้**

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมจัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน	๑. ทุกสำนัก/กอง ขององค์การ บริหารส่วนตำบลใน จัดทำ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายใน ให้รับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้ประชาชน หรือ ผู้มาติดต่อรับบริการทราบ ผ่านช่องทาง การติดต่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลใน
	๒. กิจกรรมการรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปี	๑. จัดทำแผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน ๒. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในหน่วยงานและประชาชนได้รับ ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๒) การให้บริการ และระบบ E-Service	๑. กิจกรรมการปรับปรุงและ พัฒนาการให้บริการระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำและพัฒนาช่องทางการ ให้บริการระบบ E-Service ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มี การเชื่อมโยงข้อมูลที่สมบูรณ์ สามารถให้บริการออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ พร้อมกับการสร้างการรับรู้ ความ เข้าใจในการใช้บริการออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		เพื่อให้ผู้รับบริการจะได้ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ อันเป็นการอำนวยความสะดวกและพัฒนาการให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อขอรับบริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
	๒. กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน ที่มีวัตถุประสงค์ที่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. ผู้บริหารมอบนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อ เกิดความเป็นธรรมเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ๓. ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงานผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน
	๓. กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน ๒. ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของเทศบาลตำบลโพธิ์สวรรค์ มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ		ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใน

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โดยการเป็นผู้ร่วมทำกิจกรรมเป็นคณะกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบการดำเนินงานในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ของประชาชนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน		
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. กิจกรรมการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒. เพิ่มช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้การบริการประชาชนมีความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กิจกรรมการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ โดยระบุขั้นตอนและแนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการยืม/ใช้ทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ๒. ประชาสัมพันธ์ วิธีการขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ ๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโ

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		๔. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ		
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กิจกรรมการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เสริมสร้างฐานการรับรู้และการมีส่วนร่วมในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน โดยมีการจัดประชุมประจำเดือน หรือในวาระการประชุมสำคัญต่าง ๆ ของหน่วยงาน มีการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมรับรู้รับทราบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละสำนัก/กอง มีการส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละสำนัก/กอง ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่บุคลากรในหน่วยงานจะสามารถตรวจสอบรับทราบการใช้งบประมาณของหน่วยงานได้ ๓. ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ /โครงการแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		๒. มีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าว โดยมีการรายงานผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีของหน่วยงาน ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ๕. จัดกิจกรรม การประชุมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน		
(๗) กลไก และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. กิจกรรมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ๕. ผู้บริหารมีการกำหนดมาตรการการลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างจริงจัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด