



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๐๐ ๙๘๒๕/โทรสาร ๐ ๔๔๐๘ ๑๒๕๙

e-mail: saraban_06301209@dla.go.th

เว็บไซต์ www.kudjok.go.th

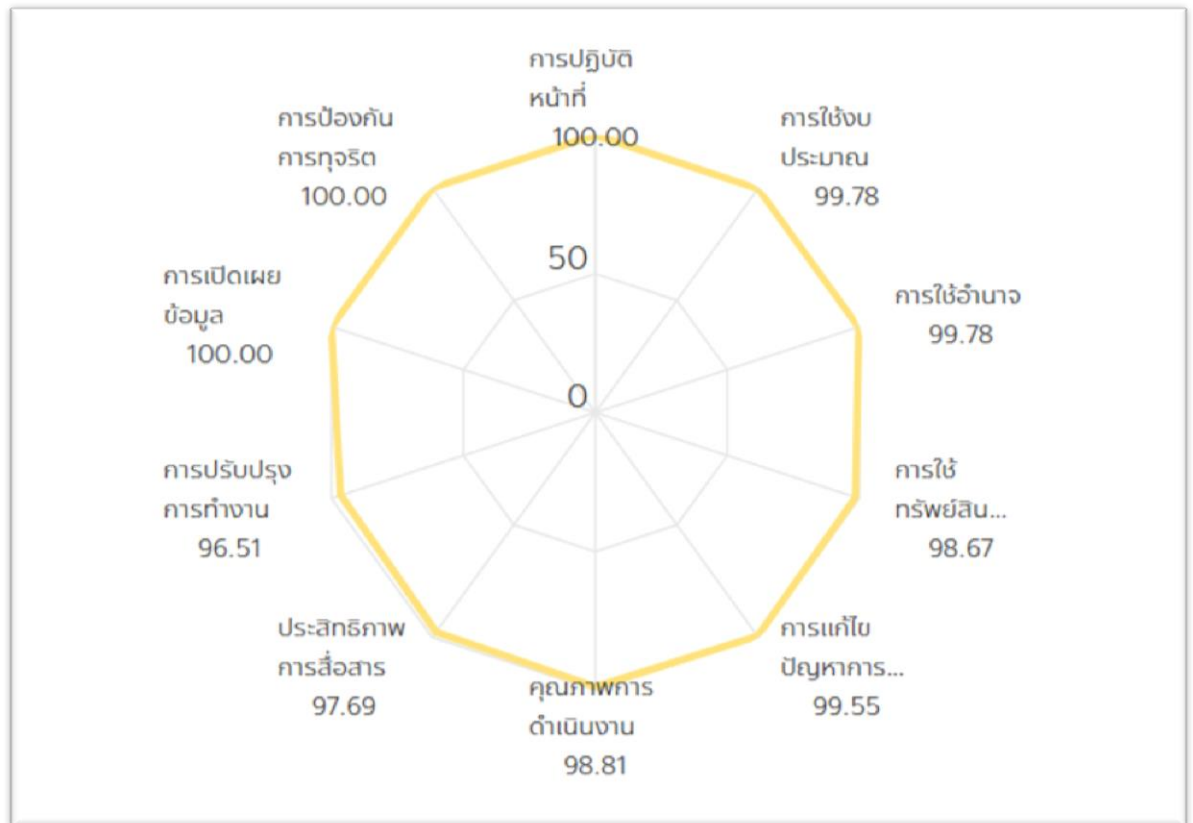
LINE OFFICIAL ACCOUNT



ธันวาคม ๒๕๖๗

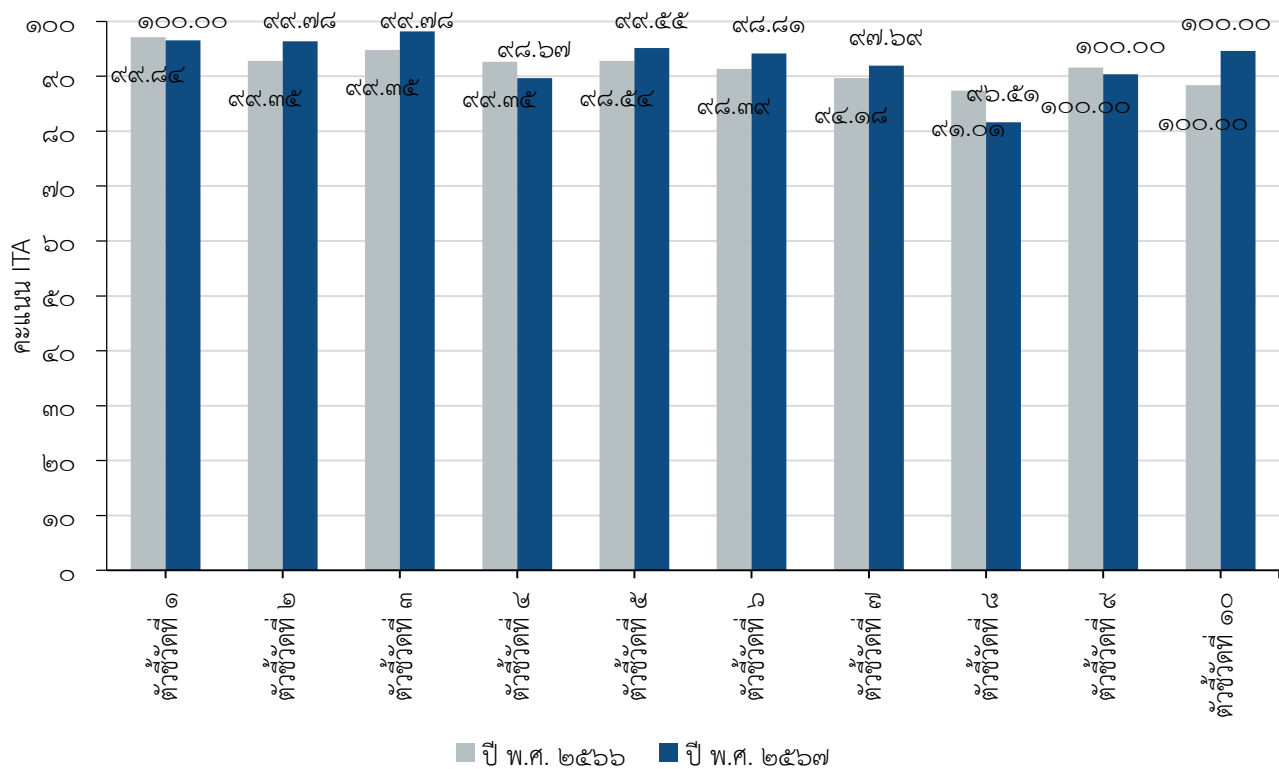
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการประเมินในภาพรวม ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก อยู่ที่ ๙๙.๑๗ คะแนน ระดับผลการประเมิน “ผ่านดีเยี่ยม” โดยผลการประเมินฯ จำแนกคะแนน รายตัวชี้วัดดังต่อไปนี้



เครื่องมือการประเมิน	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒ การใช้งบประมาณ	๙๙.๗๘
	๓ การใช้อำนาจ	๙๙.๗๘
	๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๖๗
	๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๕๕
EIT	๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๘๑
	๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๖๙
	๘ การปรับปรุงการทำงาน	๙๖.๕๑
OIT	๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA จำแนกตามตัวชี้วัด



เมื่อเทียบกับผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ กับผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ รายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นสูงสุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น ๕.๕๐ คะแนนเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็ว รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

สำหรับตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนเพิ่มสูงชันรองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น ๓.๕๑ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจง ต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

นอกจากนี้ ตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา มี ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพยากรของราชการ โดยมีค่าคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๐.๖๘ คะแนน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรของทางราชการ หน่วยงานควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพยากรของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพยากรอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก มีคะแนนเฉลี่ยผ่านมาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และควรดำเนินการโครงการขกิจกรรณรงคั้งแต่ต้นปีงบประมาณ อย่างไรก็ตาม ในข้อคำถาม (i๑, i๒, i๓,) หน่วยงานมีแนวทางในการจะพัฒนาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการขอรับบริการหรือมาติดต่อ รวมทั้งให้มีการดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใน

หน่วยงาน รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบและผู้บริหารของหน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบในข้อคำถาม(๐๗ ,๐๘,๐๙,๐๑๐) หน่วยงานจะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยการเปิดเผยข้อมูลบริการสาธารณะให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ในเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และ เป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๖๒ EITPublic
	๙๗.๐๐ EITSurvey
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๒๕ EITPublic
	๙๗.๐๐ EITSurvey
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๑๐๐.๐๐ EITSurvey
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐ EITPublic
	๙๗.๐๐ EITSurvey
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๖๒ EITPublic
	๙๕.๐๐ EITSurvey
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๒.๔๕ EITPublic
	๙๕.๐๐ EITSurvey

0๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
0๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
0๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service ไม่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ผ่านการประเมินทุกประเด็นคำถาม และหน่วยงานจะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ได้จัดทำระบบ E-Service ตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ โดยที่ผู้มาติดต่อไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ แต่ยังมีผู้มาติดต่อบางส่วนที่ยังไม่ทราบว่าหน่วยงาน ได้จัดทำระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อแล้ว ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ E-Service ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้กับผู้มาติดต่อได้ทราบมากขึ้น เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงานและช่องทางที่ไม่เป็นทางการผ่านกลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานก็ได้ (โพสต์เตอร์, Facebook, Line, You tube) รวมทั้งเผยแพร่คู่มือการใช้งาน E-Service ของทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานด้วย และพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน และพัฒนางานการรวบรวมข้อมูลสถิติผู้ใช้บริการ ณ จุดบริการ (walk in) หรือ บริการแบบออนไลน์

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๘.๑๑ EITPublic
	๙๗.๐๐ EITSurvey
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๕.๐๐ EITSurvey
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐ EITPublic
	๙๖.๐๐ 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 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก มีคะแนนเฉลี่ยผ่านค่ามาตรฐาน ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม พบว่า ผู้มาติดต่อบางส่วนมีความเห็นว่า การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบางแห่งมีความซับซ้อน เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ยาก และมีช่องทางไม่หลากหลาย หรือผู้มาติดต่อไม่ทราบว่าหน่วยงาน มีเว็บไซต์ และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, YouTube และ Instagram เป็นต้น รวมถึงในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ยังไม่ค่อยมีการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายในประเด็นต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้ ผู้มาติดต่อมีการรับรู้มากขึ้น โดยอาจจัดทำเป็นโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ติดไว้ที่บริเวณจุดให้บริการ จัดทำข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) จัดทำช่องทางการติดต่อ/สอบถามที่สามารถตอบคำถามในประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat และควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
ii๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ไม่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม พบว่า ข้อคำถาม i๑๐ ในหน่วยงาน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ยังมีบุคลากรที่ ยังไม่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง จึงทำให้บุคลากรของหน่วยงาน นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ถูกต้อง

ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับทราบ และก่อนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ควรพิจารณาบทวน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเหี้ย เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ข้อคำถาม ๑๕ ยังมีบุคลากรที่คิดว่ามีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเหี้ย หรือบุคลากรบางคนอาจเข้าใจผิด ซึ่งมีสัดส่วนน้อยที่สุด หน่วยงานต้องปรับปรุงสร้างความโปร่งใสและความเข้าใจถึงโทษทางวินัยยิ่งขึ้น

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

จากการวิเคราะห์ข้อคำถาม ITA ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ไม่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ข้อคำถาม ๑๗ ยังมีบุคลากร ที่ผู้บังคับบัญชา มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีสัดส่วนน้อยที่สุด หน่วยงานต้องปรับปรุงไม่ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนสั่งให้ทำธุระ และชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนทราบ ในรูปแบบแผ่นพับ หรือInfographics

(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
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
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 ไม่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้นหน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินการ อย่างต่อเนื่องให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อคำถาม ITA ใน ๗ ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และ (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งไม่มีข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า ๘๕ คะแนน แต่หน่วยงานจะนำข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา มาเป็นประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกจุดออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.พัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ๑๑ ๑๒ ๑๓	๑.๑ พัฒนา ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นและเหมาะสม มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๑.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติ ตามคู่มือโดยเคร่งครัด ๑.๓ ประชุมพนักงานประจำเดือน เพื่อบรรยายประชุมในการอำนวยความสะดวกหรือให้บริการประชาชน ให้ถูกต้องตามขั้นตอน และให้ทุกกองงานจัดทำบัตรคิว ๑.๔ ประชาสัมพันธ์โดยเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน /คู่มือบริการประชาชน ผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน ๑.๕ จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๑.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริการระบบ E-Service อย่างต่อเนื่อง ๑.๗ ปฏิบัติตาม Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ – ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

๒.พัฒนาปรับปรุงและส่งเสริม การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตในประเด็นสินบน l๓	๒.๑)จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม เช่น -โครงการพัฒนาศักยภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.กุดจอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -โครงการอบรมวินัยจริยธรรม และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ -จัดกิจกรรมเนื่องในวันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี(ประเทศไทย) วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี มีกิจกรรม“สุจริต โปร่งใส มหาไทยใสสะอาด ๒๕๖๘” และ “ดริบ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกิจกรรมต่อต้านการทุจริต โดยเชิญบุคลากรของหน่วยงานและสมาชิกสภา เข้าร่วมกิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	๒.๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๓) เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ โดยสอดแทรกในโครงการ/กิจกรรม/ประชุมพนักงานประจำเดือน เป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๔)ประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการผ่านช่องทาง เว็บไซต์ www.kudjok.go.th /Line O A เพื่อให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ธุรการ ประชาสัมพันธ์
	๒.๕) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ,ช่องทาง Line OA เป็นต้น หรือช่องทางที่สะดวกใช้ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)			
มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม (วิธีการนำผลกาวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.พัฒนาการสร้างความ โปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ๐๗ ๐๘ ๐๙	๓.๑ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี งบฯ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๓.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๓.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน นักวิเคราะห์ฯ
๔.พัฒนาปรับปรุงคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเปิดเผย ข้อมูลให้สาธารณชนทราบ ๐๑๐	๔.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) 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 ในการกิจหลัก และจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ผ่าน 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 กำนันผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ในคราวประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๓)จัดทำแผนผังขั้นตอนการเข้าใช้งาน แบบ ออนไลน์ และปิดไว้บริเวณจุดรับบริการของ หน่วยงาน และปิดไว้ที่บอร์ดภายในหมู่บ้าน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๔) แจก QR Code และจัดทำ Infographic ภารกิจหลัก ของแต่ละกองงาน และให้กองงานแจกให้กับประชาชนที่มารับบริการ ณ จุดให้บริการ ทราบ หรือสาธิต ทดสอบ การเข้าใช้ งาน เพื่อประชาชนจะได้เข้าใจระบบการใช้งานง่าย ยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๕)ร่วมออกหน่วยบริการในการออกประชาคม ภายในหมู่บ้านทุกหมู่ และประชาสัมพันธ์งานเพิ่มเติม เช่น -มอบเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแนะนำวิธีการเข้า ใช้งาน ในช่องทาง Line แนะนำวิธีเพิ่มเพื่อน วิธี Scan เข้าใช้งาน ของระบบงานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ -แจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Line OA เพื่อ เข้าสู่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้ง เข้าคู่มือ แผนผัง ขั้นตอนการใช้งาน E-Service	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 ให้ประชาชนตอบได้สะดวก ไม่ซับซ้อน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๘) จัดทำป้ายไวนิล ประชาสัมพันธ์บริการ E- Service แบบ QR Code พร้อมแผนผังขั้นตอน การให้บริการ ไว้ หน้าสำนักงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
๒.พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน ในการมีส่วนร่วมและตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน E๗ E๘ O๒๕	๒.๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่ได้ดำเนินการ และตอบสนองความต้องการต่อประชาชน ให้มาก ยิ่งขึ้น เนื่องจากอาจมีประชาชนบางท่านที่ยังไม่ ทราบถึง ลำดับ ขั้นตอน การพัฒนา ปรับปรุง งาน ด้านข้อมูลพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค ที่หน่วยงาน ยังไม่ดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องคอย ให้ข้อมูลประชาชนหากมีการสอบถาม เพื่อความ เข้าใจมากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์ฯ
	๒.๒) เผยแพร่งานที่ดำเนินการ เช่นงานตามข้อมูล พื้นฐาน ปรับปรุงซ่อมแซมถนน หรือพัฒนา ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งน้ำ ผ่านช่องทางต่างๆของ หน่วยงาน หรือทำหนังสือรายงานผลการ ดำเนินงานให้ประชาชน ทราบเป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๓) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ..ที่ผ่านมา หรือกิจกรรม โครงการต่างๆ ในหน้าหลักของเว็บไซต์ www.kudjok.go.th หรือช่องทาง facbook ของ หน่วยงาน ให้มากยิ่งขึ้น	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 บริหารส่วนตำบลทุกจุด และพัฒนา ปรับปรุง ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยให้ทุก กองงาน มีผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ หมั่นคอยดูแลและพัฒนาเว็บไซต์อยู่เสมอ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ 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 ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ 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) เพิ่มช่องทางการยืมออนไลน์ (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 กุดจอกหากพบว่ายังมีพนักงานยังไม่เข้าใจการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ เจ้าของงานจะเน้นให้ทราบอีกครั้ง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ/กอง คลัง งานธุรการ ประชาสัมพันธ์/ สำนักปลัด

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง 14 15 16 ๐๑๔ ๐๑๕ ๐๑๖ ๐๑๗	๑)จัดกิจกรรมหรือโครงการวินัย คุณธรรมจริยธรรม โดยเน้นของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยสอดแทรกการหัวข้อการทุจริตและประพฤติ ชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในคราวประชุมพนักงาน ประจำเดือน และเน้นถึงความผิดหรือโทษทางวินัย ในเรื่องการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ หน่วยตรวจสอบ ภายใน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ
	๒)ประชาสัมพันธ์แจกเอกสาร Do's and Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ อ่านให้ เข้าใจว่า อะไรควรทำ และไม่ควรทำ ซึ่งมีหัวข้อที่ ควรทำ นำมาส่งเสริมในความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ คือ นำหลักธรรมตามศาสนาที่เคารพ นับถือ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	เป็นผู้รับผิดชอบ หลักและ งานพัสดุ/กอง คลัง
	๓) ศึกษา รายละเอียดการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจในส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือ พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เช่น งานที่มีคะแนนผ่านค่า มาตรฐาน ควรรักษาและปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่น -ข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุในหมวด งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ /ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ /รายงานผลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี ๒๕๖๗	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๔)งานธุรการกลาง หรือ Admin หมั่นประสานงาน หรือเสนอหนังสือ หรือข้อมูล /อัปเดตข้อมูลงาน เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างให้งานพัสดุ ทราบ เสมอ เพื่องานพัสดุจะได้ทราบเงื่อนไข หรือองค์ประกอบที่ ถูกต้อง มาใช้ในการตอบ และนำลงเว็บไซต์ ได้อย่าง ถูกต้อง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.จัดทำมาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๑๗ ๑๘ ๑๙	๑.๑)จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๑.๒)เสนอผู้บังคับบัญชา ๑.๓)บันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกอง/ส่วนงานลงชื่อ รับทราบ/ปฏิบัติ ๑.๔)จัดการฝึกอบรม หรือสอดแทรกมาตรการ ป้องกันในการประชุมประจำเดือน ที่มีสาระด้าน จริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือด้านวินัย เป็นต้น ๑.๕)ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนงาน ใช้งานใน หน้าที่ แต่ผู้ใต้บังคับบัญชา อาจรับฟังหรือเข้าใจผิด ในทางปฏิบัติ หน่วยงานควรทำความเข้าใจ ร่วมกัน ในคราวประชุมพนักงานประจำเดือน หรือ พูดคุยกันนอกรอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการและ นักทรัพยากร บุคคล
๒.พัฒนางานการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ๐๑๘ ๐๑๙ ๐๒๐ ๐๒๑	๒.๑) นักทรัพยากรบุคคล ศึกษา/ จัดทำแผนการ บริหารงานบุคคลให้หลากหลายครอบคลุมงาน วินัย คุณธรรมจริยธรรม และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดทำให้ครบตามองค์ประกอบ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด/ งานนัก ทรัพยากรบุคคล
	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 งานธุรการและ งานนัก ทรัพยากรบุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. พัฒนาปรับปรุงด้านการ ดำเนินงานการส่งเสริมความ โปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ๑๓๓ ๑๔๔ ๑๕๕	๑.๑) หน่วยงานรณรงค์การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น -จัดโครงการ/กิจกรรม ต่อต้านการทุจริต หรือกิจกรรม ภายนอกหน่วยงาน เช่นกิจกรรมประเพณีวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา การเข้าวัดฟังธรรม รักษาศีลธรรม เป็นต้น ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ให้ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทาง พระพุทธศาสนา พร้อมรายงานผลกิจกรรม เป็นต้น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ งานหน่วย ตรวจสอบภายใน
	๑.๒) ส่งเสริมเพิ่มเติมในกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ นโยบาย “ งดรับ งดให้ “ No Gift Policy โดยจัดกิจกรรมเนื่องในวันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี(ประเทศไทย) วันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี มีกิจกรรม“สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกิจกรรมต่อต้านการทุจริต โดยเชิญบุคลากรของ หน่วยงานและสมาชิกสภา เข้าร่วมกิจกรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๓) กำกับ ติดตาม ในกระบวนการจัดการ หากมี เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ ทีมที่ปรึกษาหรือคณะทำงาน ดำเนินการโดยเด็ดขาด เพื่อ สามารถป้องกันได้ และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๑.๔) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี และควรติดตามแผนให้เป็นไปตามที่กำหนด อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ประเด็นเกี่ยวข้องด้านสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ หรือหมั่นตรวจสอบ ติดตามให้ดำเนินการให้ครบและถูกต้องตามแผนป้องกัน การทุจริต ประจำปี	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.พัฒนา เพิ่มเติมสร้างการ รับรู้ด้านการดำเนินงานการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน ๑๕	ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน 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.กุดจอก โดยเผยแพร่ในรูปแบบ ส่ง Link หรือURL รูปแบบ สแกน Q R Code รวมทั้งแจ้ง ให้ทราบว่า มีช่องทางออนไลน์ สามารถให้ บุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ ได้ ผ่านหน้าหลักเว็บไซต์ อบต.กุดจอก www.kudjok.go.th	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
	๒.๕)รายงานข้อมูลสถิติ/เดือน เรื่องร้องเรียนการทุจริตประ พฤติมิชอบ เสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ หน้าหลักของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	
๓.พัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ๐๒๒๐๒๓๐๒๔๐๒๖๐๒๗ ๐๒๘๐๒๙๐๓๐๐๓๑๐๓๒ ๐๓๓๐๓๔๐๓๕	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ให้ถูกต้องครบถ้วน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน้า หลักของ อบต.กุดจอก www.kudjok.go.th โดยได้จัดทำ คำสั่ง ผู้ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ (Admin) และคำสั่งมอบ ทุกกองงาน ลงข่าวที่เกี่ยวข้อง หรือโครงการ/ กิจกรรม ให้ เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งานธุรการ ประชาสัมพันธ์ (ติดตามงาน)

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) บุคลากรของหน่วยงานบางส่วน ไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญกับการประเมิน ITA จึงไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- ๒) ทักษะของผู้ประเมินอาจมีผลทำให้มีการตอบแบบประเมินทั้งแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เช่น ผู้ประเมินมีอคติต่อหน่วยงานจึงไปประเมินไปในทิศทางที่เป็นด้านลบทั้งหมด
- ๓) ผู้ประเมินบางส่วนมีความไม่ไว้วางใจในการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล