



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอสอง จังหวัดแพร่

ที่ พร ๗๗๑๐๑ / - / ๒๕๖๘

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ร่วมเข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลคะแนนโดยรวมอยู่ที่ ๙๙.๒๑ คะแนน ผ่านในระดับดีเยี่ยม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่ง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการ และระบบ E-Service
- (๓) ช่องทาง และรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไก และมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (๒) ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบ

๓. แสดงการวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบท และการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

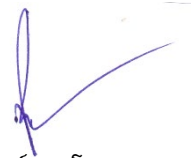
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

- คู่มือการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อพิจารณา / สั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนวิรัตน์ โปธาค)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการวิเคราะห์ และมาตรการส่งเสริม

คุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอสอง จังหวัดแพร่

การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง และนำผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนา และยกระดับการทำงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติ และระดับสากล

๑. วิธีการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยังคงมีความเชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา โดยเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และหลักการทางสถิติ มีการจัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยผลการประเมิน ITA มีที่มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๙ ข้อคำถาม ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงานจังหวัดแพร่ เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนนแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๓๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เครื่องมือการประเมิน จำนวน ๓ เครื่องมือ ดังนี้

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

(๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

(๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และผลการประเมินจะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญคือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงาน และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต(Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓. กรอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ตัวชี้วัดการประเมิน ITA ประกอบด้วยเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๓ เครื่องมือ โดยสรุป ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	(๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ร้อยละ ๓๐
แบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	(๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงการทำงาน	ร้อยละ ๓๐
แบบการวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	(๙) การเปิดเผยข้อมูล (๑๐) การป้องกันการทุจริต	ร้อยละ ๔๐

(๒) เกณฑ์การประเมินผล และการรายงานผลการประเมิน ITA ลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน จำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๓๙.๙๙	F

๔. ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลหัวเมือง อำเภอสอง จังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

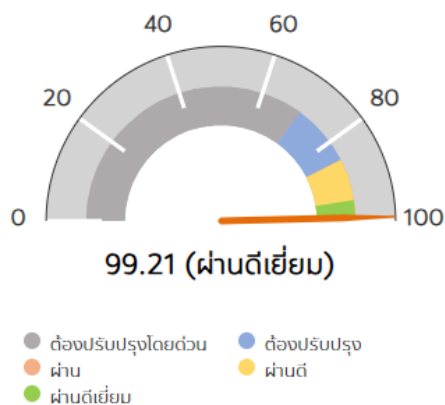


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

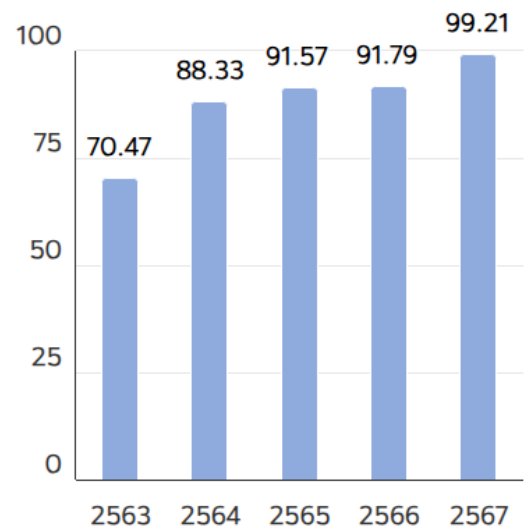
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 337 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

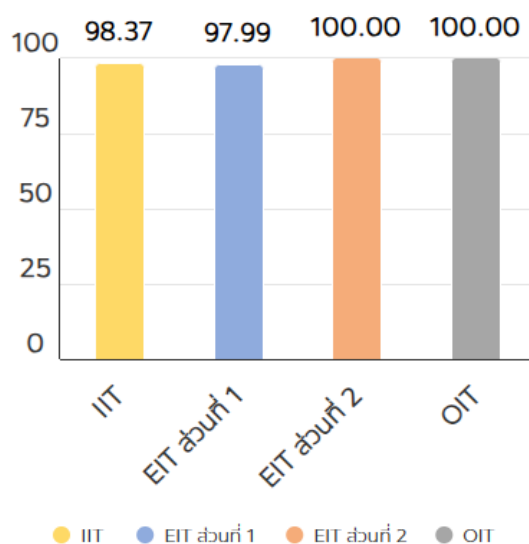
ผลการประเมินในภาพรวม



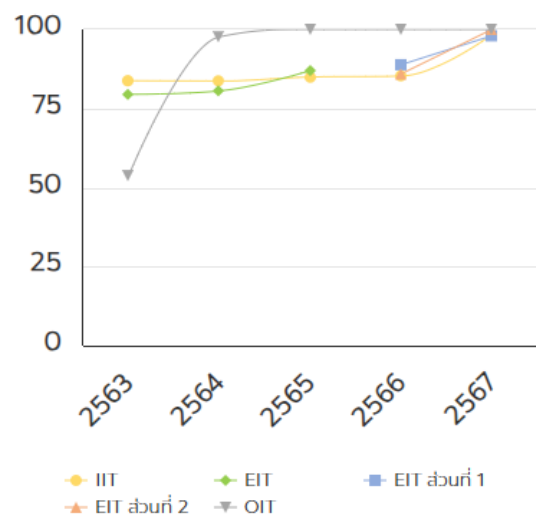
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

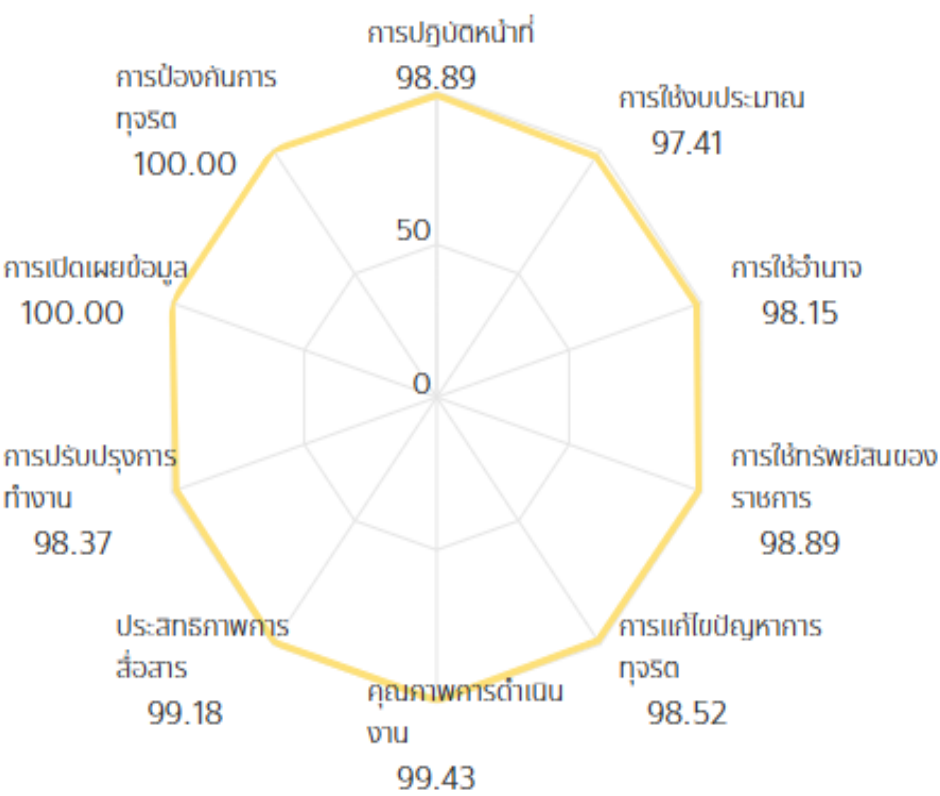


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

- ปี 2563
- ปี 2564
- ปี 2565
- ปี 2566
- ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.89
2	การใช้งบประมาณ	97.41
3	การใช้อำนาจ	98.15
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.89
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.52
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.43
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.18
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.37
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จุดแข็ง ที่หน่วยงานได้คะแนนสูงสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

จุดอ่อน ที่จะต้องได้รับการพัฒนา เนื่องจากได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
ได้คะแนน ๙๗.๔๑ คะแนน

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๙.๒๑ คะแนน

๕. วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

เปรียบเทียบสถิติค่าคะแนน ITA องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ผลคะแนนปี ๒๕๖๖	ผลคะแนนปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ (ลด/เพิ่ม)
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๗๒	๙๘.๘๙	+๖.๑๗
๒	การใช้งบประมาณ	๘๒.๔๑	๙๗.๔๑	+๑๕.๐๐
๓	การใช้อำนาจ	๘๖.๘๗	๙๘.๑๕	+๙.๒๘
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๖๓	๙๘.๘๙	+๑๗.๒๖
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๒.๖๕	๙๘.๕๒	+๑๕.๘๗
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๖๓	๙๙.๔๓	+๑๒.๘๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๒๓	๙๙.๑๘	+๙.๙๕
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๒๘	๙๘.๓๗	+๑๒.๐๙
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐



ผ่านเกณฑ์



ไม่ผ่านเกณฑ์

เมื่อพิจารณาภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พบว่ามีตัวชี้วัดของการประเมินที่บรรลุวัตถุประสงค์ของค่าเป้าหมายที่ ป.ป.ช. กำหนด (คะแนนผ่านเกณฑ์ ๙๕ คะแนน) ซึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๙๙.๒๑ ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๓๓๗ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งประเทศ โดยเป็นหน่วยงานระดับผ่านดีเยี่ยม (๙๕ คะแนนขึ้นไปทุกตัวชี้วัด) จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

๖. วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละประเด็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

๖.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
i๑ การปฏิบัติงาน หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	พนักงานบางส่วนมีความเข้าใจในเรื่องระบบงานของตนเองน้อย - ผู้มารับบริการไม่ได้รับความเท่าเทียมกันด้านการให้บริการ - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือการบริการแก่บุคคลภายนอกไม่ เป็นไปตามระยะเวลา	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง	ประชาสัมพันธ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้พนักงานในหน่วยงานได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง / บอร์ดประชาสัมพันธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็น ว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก - ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้	โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานจะต้องระบุทั้งขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑)	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงคู่มือที่จัดทำให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

	ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าเดิม		-หน่วยงานต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าเดิม		
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	การจัดทำแผน/คู่มือ/รายงานผลการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม จัดทำให้เป็นมาตรฐานของหน่วยงาน อาจทำเป็นรายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี แล้วแต่ความเหมาะสมให้มีความครอบคลุมทุกงาน	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของแต่ละส่วนงาน เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๙) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๕ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์	คู่มือ/แผนจัดทำก่อนใช้บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของทุกปี -รายงานการกำกับติดตามทำรายไตรมาส/ราย ๖ เดือน - รายงานผลการดำเนินงาน ทุกสิ้นปีงบประมาณ	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/เจ้าพนักงานพัสดุ

๖.๒ การให้บริการ และระบบ E-Service

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองประชาชน e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	ผู้มารับบริการได้รับความเท่าเทียมกันด้านการให้บริการน้อย - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือการบริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามระยะเวลา - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร - มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างละเอียดชัดเจนในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบรม.หัวเมือง / บอร์ดประชาสัมพันธ์ -ตรวจสอบว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันแล้วพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมยิ่งขึ้น - ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ -ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๖ – ๐๒๙ และ ๐๓๔-๐๓๕) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่ มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมใน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

			การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.หัวเมือง -พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง		
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ๐๑๓ E-Service ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การจัดทำคู่มือมาตรฐาน/การรายงาน/สถิติการให้บริการ จัดทำให้เป็นมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน อาจทำเป็นรายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี แล้วแต่ความเหมาะสมให้มีความครอบคลุมทุกงาน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้า	จัดทำโครงการ อบต.พบประชาชน มีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนอย่างชัดเจน - จัดทำมาตรฐานการให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ -เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) รวมถึงนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการมาจัดทำเป็นสื่อใน	คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการจัดทำก่อนใช้ บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของปี - ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

	มามีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกัน	ภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ	รูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.หัวเมือง	จัดทำทุกเดือน/ราย ๖ เดือน/สรุปสิ้นปีงบประมาณ - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจทำทุกสิ้นปีงบประมาณ	
--	-------------------------------------	--	---	--	--

๖.๓ ช่องทาง และรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
e๔ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้มารับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	สร้างความรู้ ความตระหนักเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) -มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๖)	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) - ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน -สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น -เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ๐๕ ชาวประชาสัมพันธ์ ๐๖ O&A	จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงแสดงข้อมูลครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ -แสดงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นไปอย่างชัดเจน -อ้างอำนาจทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง -กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานในการที่จะเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลผู้มารับบริการ	จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการทั้งฝ่ายข้าราชการ และฝ่ายการเมือง - กำหนดอำนาจหน้าที่ของ อบต.หัวเมืองที่อยู่ในความรับผิดชอบครอบคลุม ครอบคลุม - ระบุข้อมูลที่ตั้งของหน่วยงานให้ชัดเจน - ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นต่อบุคคลที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ	จัดทำโครงสร้างฝ่ายข้าราชการ และฝ่ายการเมือง โดยในส่วนข้อมูลผู้บริหารจะต้องมีชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ครบถ้วน - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแล สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยเป็นลักษณะการสื่อสารได้สองทาง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน
--	--	--	--	-------------------------	--

๖.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i๑๑ ในหน่วยงานท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	กำหนดแนวทาง ขั้นตอนในขออนุญาต การยืมทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง - จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน - กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงรวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๓๓๐) - จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน - กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม - เสริมสร้าง	ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนในขออนุญาต การยืมทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ใน อบต.หัวเมือง ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ - เผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน - ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและมีความสะดวก ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - กำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/เจ้าพนักงานพัสดุ/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

		จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (อ้างอิงจาก ๐๒๐)			
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อ การทุจริต และประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลรายละเอียดของผลการ ประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากงานของแต่ละคน ซึ่งต้องแสดง มาตรการ และดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกัน การทุจริต	ประกาศลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	ประเมินความ เสี่ยงไตรมาส ๑ /ดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยง ปี ๒๕๖๘	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน/ทุกกอง ในหน่วยงาน

๖.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
i๔ หน่วยงานท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ -บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ -บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน -กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) - จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน -จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	อบต.หัวเมือง ต้องมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๘) -ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่งบประมาณของ อบต.หัวเมือง/สำนักปลัด/ทุกกองในหน่วยงาน
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ/การรายงาน/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำเป็นประจำทุกเดือน สั้น ปึงงบประมาณสรุปผลการดำเนินงาน	จัดทำแผนการดำเนินงานของ อบต.หัวเมือง -แสดงรายงานผล ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม -แสดงประกาศตามที่ อบต.หัวเมือง จะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	แผนการดำเนินงานของ อบต.หัวเมือง ต้องมีโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และ ระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน -รายงานผล ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การกำกับติดตามต้องแสดงถึงความก้าวหน้าการดำเนินการ และรายละเอียดการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรม -รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ผลของการใช้จ่ายงบประมาณ	แผนการใช้ งบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำก่อนใช้ บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของทุกปี - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย	สำนักปลัด/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

การขุดลอกคูคลอง ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		- แสดงใบแจ้งผลการจ้างของทางราชการ/รายงานการกำกับ ติดตาม - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ส่งเสริมให้ อบต.หัวเมือง เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง	ขุดลอกคูคลอง ขยายถนนในเขตเทศบาล - แสดงประกาศตามที่ อบต.หัวเมือง จะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แสดงประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง/รายงานการกำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานให้ชัดเจน โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่รับการประเมิน - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนรวมอย่างแท้จริง -เผยแพร่การดำเนินการทุกอย่าง บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง	การจ้าง งบประมาณ/ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุจัดทำทุกเดือน - รายงานผลการดำเนินงาน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทำทุกสิ้นปีงบประมาณ	
---	--	---	---	---	--

๖.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางราย เคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา - บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	กำหนดนโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (อ้างอิงจาก ๐๑๘) - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๑๙) - สร้างการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายใน อบต.หัวเมือง ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง	นโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยต้องแสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของ อบต.หัวเมือง - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยแสดงความก้าวหน้า และงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส - เผยแพร่การดำเนินการทุกอย่าง บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน
๐๑๘ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินการการรายงานผลการบริหารงานทรัพยากรบุคคล จัดทำสรุปทุกสิ้นปีงบประมาณ - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของ	จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล - รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการ - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะกรรมการขับเคลื่อน	แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการรายละเอียดงบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยแสดงข้อมูลผลการดำเนินการตามนโยบาย สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง	นโยบาย/แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำก่อนใช้บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของทุกปี - รายงานผลการ	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน

	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	จริยธรรม -จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts -จัดฝึกอบรม/กิจกรรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ -กำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล -จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ -เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) -จัดกิจกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)	โยกย้าย การฝึกอบรม การพัฒนา รวมถึงปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยจะต้องจัดทำเป็นรายเดือน รายไตรมาส ราย ๖ เดือน หรือรายปีตามความเหมาะสม - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หัวเมือง เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม -จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม - การดำเนินการทุกอย่างประกาศลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน อบต.หัวเมือง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	บริหารงานบุคคลจัดทำทุกสิ้นปีงบประมาณ -ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ/การขับเคลื่อนจริยธรรม/การประเมินจริยธรรม จัดทำช่วงระหว่างปีของปีที่รับการประเมิน	
--	------------------------	---	---	--	--

๖.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด i๑๔ ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ ค่อนข้างน้อย เพิกเฉยต่อการกระทำผิดเพียงเล็กน้อย ค่อนข้างให้ความสำคัญกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานน้อย	ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน อบต.หัวเมือง ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต - เสริมสร้างผู้บริหารสูงสุดให้มีความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง -จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และบังคับใช้อย่างจริงจัง - ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายใน อบต.หัวเมือง รวมทั้งตรวจสอบ และมีการลงโทษอย่างจริงจัง - กำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยมีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมของ อบต.หัวเมือง เป็นผู้กำกับ ติดตาม	ร่วมกันสอดส่องการกระทำที่เสี่ยงต่อการนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ -รายงานผู้บริหาร หากพบการกระทำเสี่ยงต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบ - เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หัวเมือง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน
	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) -	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน -ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/นัก ทรัพยากรบุคคล

	รวมถึงช่องทางที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	ปรับปรุงข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน -มอบหมายผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งข้อร้องเรียน ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น	แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน -สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น -เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย		
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐๓๒ แผนปฏิบัติการ	ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ -นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรของ อบต.หัวเมือง - จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริต -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม -จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts -ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy -จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในลักษณะการประชุม/การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบายและผลการดำเนินงานที่	แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของแต่ละส่วนงาน -แสดงคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอน วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ -แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส -แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานครอบคลุมในจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจัดทำเป็นข้อมูลรายเดือน รายไตรมาส ราย ๖ เดือน และรายปี -ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย	ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจัดทำไตรมาสแรก -รายงานการกำกับติดตาม/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ - ทำการวิเคราะห์	สำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักทรัพยากรบุคคล/หน่วยตรวจสอบภายในพนักงานทุกคนในหน่วยงาน

๐๖๖ ข.บ ๐๓๒ แผนพัฒนา ป้องกันการทุจริต ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๓๒ แผนพัฒนา ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๐๖๖ ข.บ ๐๓๒ แผนพัฒนา No Gift Policy ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ใน อบต. หัวเมือง ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด -รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ราย ๖ เดือน/รายปี -แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(อ้างอิงจาก ๐๓๔) -แสดงแผนป้องกันการทุจริต/ รายงานผล กำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ งบประมาณที่ใช้ ช่วงเวลาดำเนินการ ความก้าวหน้าการดำเนินการ - สรุปรายงานผลการดำเนินการ การใช้งบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะโดยจัดทำเป็นรายปี - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของปีที่ได้รับการประเมิน ในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น รวมถึงกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ แนวทางการกำกับ ติดตามที่นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการ(อ้างอิงตาม ๐๔๒) ไปสู่การปฏิบัติอย่าง เจริญก้าวหน้า - แสดง QR code แนวคิด FIT ๑๙๖	๐๓๒ แผนพัฒนา ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้ดีขึ้น สำหรับปี ๒๕๖๘
--	--	---	---

๗. วิเคราะห์ข้อจำกัดของ อบต.หัวเมือง ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง โดยมีส่วนราชการ จำนวน ๖ ส่วนราชการ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง แต่ละส่วนราชการมีงานประจำที่ต้องดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นการประเมิน ITA ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ที่ต้องนำข้อมูลมาจากส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดเพื่อนำไปเปิดเผยในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ค่อนข้างล่าช้า ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดการประเมิน OIT มีระยะเวลาส่งข้อมูลที่กระชั้นชิดมากเกินไป ซึ่งเดือนเมษายน มีวันหยุดหลายวัน ส่งผลให้การดำเนินการต้องเร่งรีบ ทำให้บางครั้งได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองจะมีกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยส่วนใหญ่จะเป็นผู้สูงอายุมากกว่าวัยกลางคน หรือวัยรุ่น เนื่องจากลูกหลานไปทำงานต่างจังหวัดโดยส่วนมาก และอีกประเด็นหนึ่งคือ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จัดให้มีโรงเรียนผู้สูงอายุภายในสำนักงานทุกวันศุกร์ ทำให้ผู้สูงอายุถือโอกาสช่วงนั้นมาติดต่อกับสำนักงานโดยตรง ส่งผลให้การตอบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกค่อนข้างบิดเบือนจากข้อเท็จจริง เนื่องจากไม่เข้าใจคำถาม หรือคำถามบางข้อกำกวม ส่งผลต่อคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

๓. ประชาชนผู้มาติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง บางรายมาใช้บริการแบบนานๆ ครั้ง ซึ่งจะไม่สามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างรอบด้าน การตอบแบบวัดการรับรู้ฯ จึงตอบแบบสุ่มๆ ส่งผลต่อคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง

๔. การสุ่มกลุ่มตัวอย่างเพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประเมิน อาจจะได้ไม่ได้ข้อมูลตามความเป็นจริง เนื่องจากประชาชนบางรายไม่ได้ใช้บริการกับหน่วยงาน ข้อมูลบางอย่างก็ไม่สนใจที่จะรับ เนื่องจากเห็นว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตนเอง

๕. ประชาชนในพื้นที่ชนบท ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบประเมิน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้ให้ความรู้อยู่ตลอด

๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ITA ควรเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีภาระหน้าที่อื่นๆ ควบคู่กันมากจนเกินไป หากมีภาระหน้าที่ล้นมือ การทำงานและรวบรวมข้อมูลจะไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวนวรรตน์ โปธาตุ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายจิรายุทธ์ หงษ์สืบเจ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายสมพล พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง