



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอสอง จังหวัดแพร่

ที่ พร ๗๗๑๐๑ / - / ๒๕๖๗

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ร่วมเข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลคะแนนโดยรวมอยู่ที่ ๙๑.๗๙ คะแนน ผ่านในระดับดี

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

ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 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

(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

(๔) ระยะเวลา

๓. แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

- คู่มือการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา / สั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



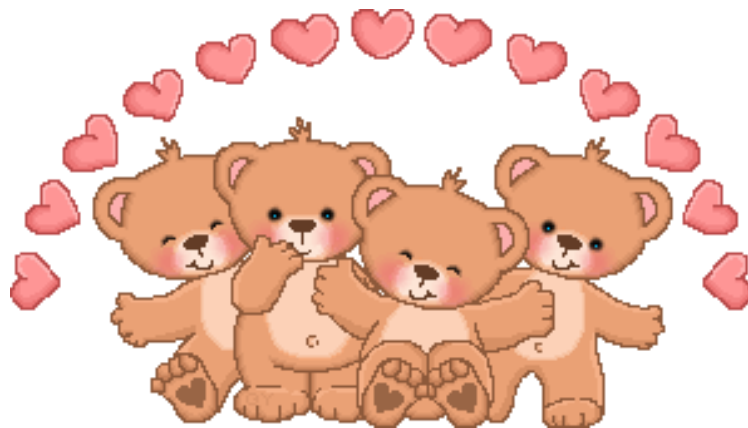
(นางสาวนวรรตน์ โปธาตุ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการวิเคราะห์ และมาตรการส่งเสริม

คุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

อำเภอสอง จังหวัดแพร่

การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง และนำผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนา และยกระดับการทำงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติ และระดับสากล

๑. วิธีการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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 ๓๐ 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. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ 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 ๔๓ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ และผลการประเมินจะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหัวเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญคือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงาน และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต(Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับ และผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓. กรอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(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) ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอสอง จังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

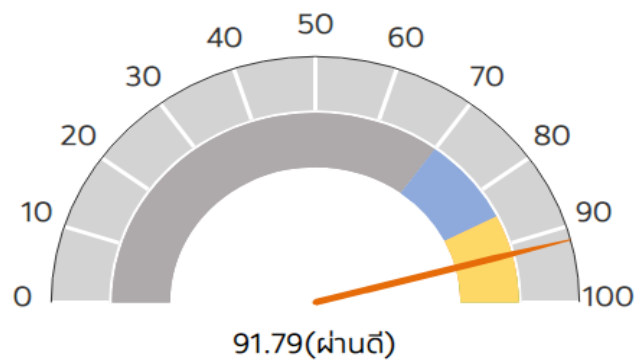


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 2,670 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



● ต้องปรับปรุงโดยด่วน ● ต้องปรับปรุง ● ผ่าน ● ผ่านดี ● ผ่านดีเยี่ยม

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

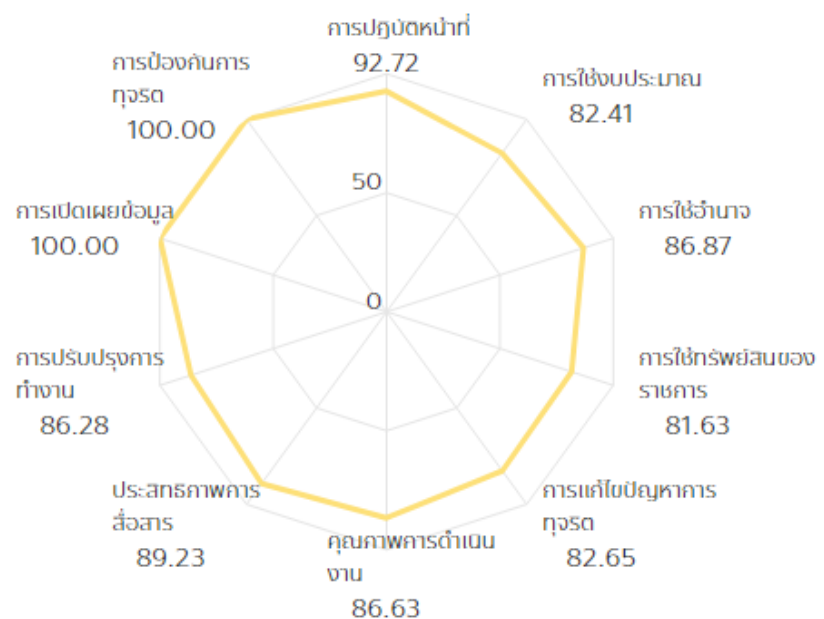
ปี 2562

ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.72
2	การใช้งบประมาณ	82.41
3	การใช้อำนาจ	86.87
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.63
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	82.65
6	คุณภาพการดำเนินงาน	86.63
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.23
8	การปรับปรุงการทำงาน	86.28
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 ๔ การใช้ทรัพย์สินของ
ราชการ ได้คะแนน ๘๑.๖๓ คะแนน

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านดี และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการ
ประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT
ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส
ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๑.๗๙ คะแนน

๕. วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

เปรียบเทียบสถิติค่าคะแนน ITA องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ผลคะแนน ปี ๒๕๖๕	ผลคะแนน ปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ (ลด/เพิ่ม)
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๐๘	๙๒.๗๒	+๒.๖๔
๒	การใช้งบประมาณ	๘๒.๘๓	๘๒.๔๑	-๐.๔๒
๓	การใช้อำนาจ	๘๖.๔๔	๘๖.๘๗	+๐.๔๓
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๙๑	๘๑.๖๓	-๐.๒๘
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๓๔	๘๒.๖๕	-๐.๖๙
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๒๑	๘๖.๖๓	+๔.๔๒
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๒๔	๘๙.๒๓	-๒.๐๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๔๘	๘๖.๒๘	-๑.๒๐
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 ๘๕ คะแนน) ซึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๙๑.๗๙ ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๒,๖๗๐ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งประเทศ โดยเป็นหน่วยงานระดับผ่านดี (๘๕ คะแนนขึ้นไปทุกตัวชี้วัด) จำนวน ๗ ตัวชี้วัด และผ่านระดับผ่าน (น้อยกว่า ๘๕ คะแนนบางตัวชี้วัด) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

๖. วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละประเด็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ๑๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด ๑๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ ๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ ๑๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	พนักงานบางส่วนยังขาดความเข้าใจในเรื่องระบบงานของตนเอง - ผู้มารับบริการได้รับความเท่าเทียมกันด้านการให้บริการน้อย - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือการบริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามระยะเวลา	ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้/ - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง / บอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก - ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	หน่วยงานจะต้องระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม หน่วยงานต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗) - หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	การจัดทำแผน/คู่มือ/รายงานผลการดำเนินงาน กำกับติดตาม จัดทำให้เป็นมาตรฐานของหน่วยงาน อาจทำเป็นรายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปีแล้วแต่ความเหมาะสมให้มีความครอบคลุมทุกงาน	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง ใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น - สร้างจิตสำนึกในการทำงานร่วมกัน - ชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของแต่ละส่วนงาน เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก 0๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก 0๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก 0๙)	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล/นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/เจ้าพนักงานพัสดุ	คู่มือ/แผนจัดทำก่อนใช้ บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของทุกปี -รายงานการกำกับติดตามทำรายไตรมาส/ราย ๖ เดือน -รายงานผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีงบประมาณ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ๑๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	ผู้มารับบริการได้รับความเท่าเทียมกันด้านการให้บริการน้อย - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือการบริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามระยะเวลา	ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้/ - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง / บอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด e๔ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง " เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าเดิมมากน้อยเพียงใด e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากน้อยเพียงใด e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างละเอียดชัดเจนในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ -ตรวจสอบว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน แล้วพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น - ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ประชาชนโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ -ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๙ – ๐๔๑) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ - สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ลงเต ห้วเมือง /เจอร์ดงประชาสัมเพันธ์	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.หัวเมือง		
	๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ๐๑๘ E-Service ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การจัดทำคู่มือมาตรฐาน/การรายงาน/สถิติการให้บริการจัดทำให้เป็นมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน อาจทำเป็นรายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี แล้วแต่ความเหมาะสมให้มีความครอบคลุมทุกงาน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม บูรณาการร่วมกัน	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจะต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน - จัดทำโครงการ อบต.พบประชาชน มีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนอย่างชัดเจน - จัดทำมาตรฐานการให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง /บอร์ดประชาสัมพันธ์ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมใน	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	คู่มือ/ มาตรฐานการ ให้บริการ จัดทำก่อนใช้ บัณฑิต ณ ๑ ต.ค.ของปี -ข้อมูลเชิง สถิติการ ให้บริการ จัดทำทุก

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า มามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐) รวมถึงนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการมาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.หัวเมือง		เดือน/ราย ๖ เดือน/สรุปสิ้น ปีงบประมาณ -รายงานผล การสำรวจ ความพึงพอใจ ทำทุกสิ้น ปีงบประมาณ
๓. ช่องทาง และ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าการช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน เข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายของ	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) -สร้าง ความรู้ ความตระหนักเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) - ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน แสดงถึงความโปร่งใสใน การบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
		หน่วยงานยงชาติความชัดเจน	-มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจน มากขึ้น -สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น - เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย		
	๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๐๗ ชาวประชาสัมพันธ์ ๐๘ O&A ๐๙ Social Network ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ รวมถึงแสดงข้อมูล ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และ ฝ่ายข้าราชการประจำ - แสดงอำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานเป็นไปอย่างชัดเจน - อ้างอำนาจทางกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง -กำหนดนโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อสร้างความ เชื่อมมั่นต่อหน่วยงานในการที่จะ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลผู้มา รับบริการ	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการจัดทำทั้งฝ่าย ข้าราชการ และฝ่ายการเมือง ส่วนข้อมูลผู้บริหาร จะมีชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลข โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ครบถ้วน - กำหนดอำนาจหน้าที่ของ อบต.หัวเมืองที่อยู่ใน ความรับผิดชอบครอบคลุม ครอบคลุม - ระบุข้อมูลที่ตั้งของหน่วยงานให้ชัดเจน - ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อเพิ่มความ เชื่อมมั่นต่อบุคคลที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแสดงช่อง ทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดย เป็นลักษณะการสื่อสารได้สองทาง เพื่อความ สะดวก รวดเร็ว	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	แสดงผลการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงต่อการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้นจากงานของแต่ละคน ซึ่งต้องแสดง มาตรการ และดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต - ประกาศลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ ของ อบต.หัวเมือง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน/ทุกกอง ในหน่วยงาน	ประเมินความ เสี่ยงไตรมาส ๑ /ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง ปี ๒๕๖๗
๕. กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มาก น้อยเพียงใด i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงาน ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่รับผิดชอบ -บุคลากรบางรายในหน่วยงาน ไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ	อบต.หัวเมือง ต้องมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) - จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจ จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุป ข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น -จัดให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ	เจ้าหน้าที่ งบประมาณของ อบต.หัวเมือง/ สำนักปลัด/ทุก กองในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน		
	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๐๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ/การรายงาน/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำเป็นประจำทุกเดือน สิ้นปีงบประมาณสรุปผลการดำเนินงาน	แสดงแผนการดำเนินงานของ อบต.หัวเมือง ซึ่งต้องมีโครงการ/กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน -แสดงรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การกำกับติดตามต้องแสดงถึงความก้าวหน้าการดำเนินการและรายละเอียดการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรม -รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ผลของการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคที่พบ ข้อเสนอแนะที่ชัดเจน -แสดงประกาศตาม ที่ อบต.หัวเมือง จะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แสดงประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง/รายงานการกำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานให้ชัดเจน โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่รับการประเมิน	สำนักปลัด/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน	แผนการใช้งบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้างจัดทำก่อนใช้บังคับ ณ ๑ ต.ค.ของทุกปี -รายงานการกำกับติดตามการใช้งบประมาณ/ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุจัดทำทุกเดือน -รายงานผลการ

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง - การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนรวมอย่างแท้จริง - ส่งเสริมให้ อบต.หัวเมือง เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง		ดำเนินงาน/ รายงานผล การจัดซื้อจัด จ้าง/สรุปผล การจัดซื้อจัด จ้าง ทำทุกสิ้น ปีงบประมาณ
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๑๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ๑๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ใน หน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ๑๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วยงาน เห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	กำหนดนโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล (อ้างอิงจาก ๐๒๓) โดยต้อง แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนาม ของ อบต.หัวเมือง - รายงานผลความก้าวหน้า กำกับ ติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่าง ต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔) โดยแสดง ความก้าวหน้า และงบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องโดยละเอียด (อ้างอิง จาก ๐๒๕)ให้ครอบคลุมตั้งแต่การสรรหา การ บรรจุ การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจ - สร้างการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายใน อบต.หัวเมือง ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา	สำนักปลัด/นัก ทรัพยากรบุคคล/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			- สร้างจิตสำนึกในการทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง - การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส		
	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินการ การรายงานผลการบริหารงานทรัพยากรบุคคล จัดทำสรุปทุกสิ้นปีงบประมาณ - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการรายละเอียดงบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยแสดงข้อมูลผลการดำเนินการตามนโยบาย สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง โยกย้าย การฝึกอบรม การพัฒนา รวมถึงปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยจะต้องจัดทำเป็นรายเดือน รายไตรมาส ราย ๖ เดือน หรือรายปีตามความเหมาะสม - จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หัวเมือง เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี	สำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล/พนักงานทุกคนในหน่วยงาน	นโยบาย/แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำก่อนใช้บังคับ ๑ ต.ค.ของทุกปี -รายงานผลการบริหารงานบุคคลจัดทำทุกสิ้นปีงบประมาณ -ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ/การขับเคลื่อนจริยธรรม/การ

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			เทา และเป็นแนวทางในการประพัตินทาง จริยธรรม -จัดฝึกอบรม/กิจกรรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ -กำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรม ทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - ประกาศลงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน อบต.หัว เมือง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ		ประเมิน จริยธรรม จัดทำช่วง ระหว่างปี ของ ปี ที่รับการ ประเมิน
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด ๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด ๒๗ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด ๒๘ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่าน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้ มากน้อยเพียงใด ๒๙ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะ มีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริต และ ประพฤติมิชอบค่อนข้างน้อย เพิกเฉยต่อการกระทำผิดเพียง เล็กน้อย ค่อนข้างให้ ความสำคัญกับมาตรการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน น้อย	ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน อบต.หัวเมือง ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต และนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญในการต่อต้านการ ทุจริตอย่างจริงจัง -จัดทำมาตรการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน และบังคับใช้อย่างจริงจัง - ร่วมกันสอดส่องการกระทำที่เสี่ยงต่อการนำไปสู่ การทุจริตและประพฤติมิชอบ -รายงาน ผู้บริหารหากพบการกระทำสู่เสี่ยงต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบ - เผยแพร่ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ครอบคลุมทั้ง ข้าราชการ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หัว เมือง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือการร้องเรียน การทุจริตด้วยช่องทางที่สะดวกใน องค์กรด้วยสื่อ	สำนักปลัด/ พนักงานทุกคน ในหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			การทบทวนของเจ้าหน้าที่ภายใน อบต.หัวเมือง รวมทั้งตรวจสอบ และมีการลงโทษอย่างจริงจัง - กำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม โดยมีคณะกรรมการมาตรฐานทาง จริยธรรมของ อบต.หัวเมือง เป็นผู้กำกับ ติดตาม		
	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าการแจ้งให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึง ช่องทางที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ -ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายของ หน่วยงานยังขาดความชัดเจน	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกใน การใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) - ปรับปรุงข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน แสดงถึง ความโปร่งใสในการบริหารงาน และการ ดำเนินงานของหน่วยงาน -มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งข้อร้องเรียน ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจน มากขึ้น -สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น - เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	สำนักปลัด/นัก ทรัพยากรบุคคล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๐ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๐๓๑ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๐๓๒ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๐๓๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๐๓๔ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐๓๖ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๓๗ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐๓๘ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐๓๙ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน -จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน -จัดทำประกาศเจตนารมณ์/การสร้างวัฒนธรรมและการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน -แสดงแผนป้องกันการทุจริต/รายงานผลกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต -จัดทำมาตรการ/ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอน วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ -แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส -แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ครอบคลุมในจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยจัดทำเป็นข้อมูลรายเดือน รายไตรมาส ราย ๖ เดือน หรือรายปี -ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ใน อบต.หัวเมือง ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด - จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในลักษณะการประชุม/การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดนโยบายต่อเจ้าหน้าที่เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ราย ๖ เดือน/รายปี -แสดงข	สำนักปลัด/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักทรัพยากรบุคคล/หน่วยตรวจสอบภายในพนักงานทุกคนในหน่วยงาน	ดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต จัดทำไตรมาสแรก - รายงานการกำกับติดตาม/รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ -ทำการวิเคราะห์ผลการประจ

กระบวนการดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
			NO GATE POLICY หรือ 0 เทพชน/ หรือ 0 - แลตพพ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(อ้างอิงจาก ๐๓๔) -แสดงแผนป้องกัน การทุจริต/รายงานผล กำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ งบประมาณที่ใช้ ช่วงเวลา ดำเนินการ ความก้าวหน้าการดำเนินการ - สรุป รายงานผลการดำเนินการ การใช้งบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะโดยจัดทำเป็นรายปี -แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของปีที่ได้รับการประเมิน ในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น รวมถึงกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ แนวทางการกำกับ ติดตามที่นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการ(อ้างอิงตาม ๐๔๒) ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - แสดง QR code แบบวัด EIT บน เว็บไซต์ อบต.หัวเมื่อง เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของ		การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมจัดทำ มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้ดีขึ้น สำหรับปี ๒๕๖๗

กระบวนการ ดำเนินการ	องค์ประกอบข้อมูล	การนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			ทบทวน - บวกลบเขตของทบทวน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน อบต.หัวเมือง ได้รับ ทราบและถือปฏิบัติ		

๗. วิเคราะห์ข้อจำกัดของ อบต.หัวเมือง ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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 ควบคู่กันมากเกินไป หากมีภาระหน้าที่ล้นมือ การทำงานและรวบรวมข้อมูลจะไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

(ลงชื่อ)

(นางสาวนรรัตน์ โพธาทู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายจิรายุทธ์ หงษ์สืบเจ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายสมพล พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง