



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) มีเจตนารมณ์เพื่อมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มาตรการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

รายงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในรอบปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๖) ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนถึงข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะสามารถยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) สะท้อนถึงภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานและส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CP) ของประเทศไทยให้มีอันดับและค่าคะแนนที่สูงขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมของหน่วยงานตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหม่ จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในปี ๒๕๖๗ ประกอบด้วยประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางปฏิบัติตลอดจนถึงข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหม่ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี (ข้อมูลจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๘)

ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหม่ มีค่าคะแนน ๘๒.๔๘ คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง มีรายละเอียดดังนี้

๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีข้อเสนอแนะดังนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT)การปรับปรุงระบบการทำงาน มีข้อเสนอแนะดังนี้ การกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ

บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบครันเป็นปัจจุบัน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) การป้องกันการทุจริต มีข้อเสนอแนะดังนี้ หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงานทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องรับกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart , Infographic การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน คือ

๑. การอนุมัติ อนุญาต
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการ และขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั้งทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือ คณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๓. สรุปผลการประเมินรายหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาไหม อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

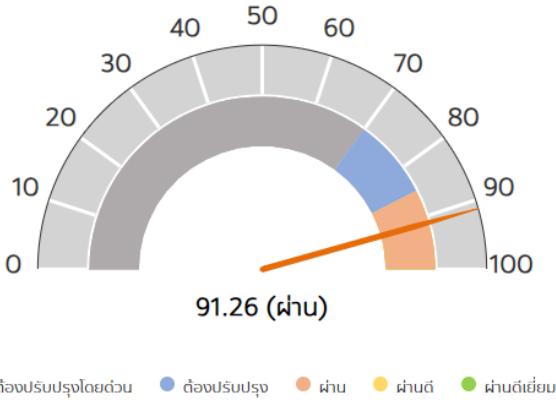
คะแนนและระดับการประเมิน

คะแนนการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ผลการผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายฯ
๙๑.๒๖	A	ผ่านดี

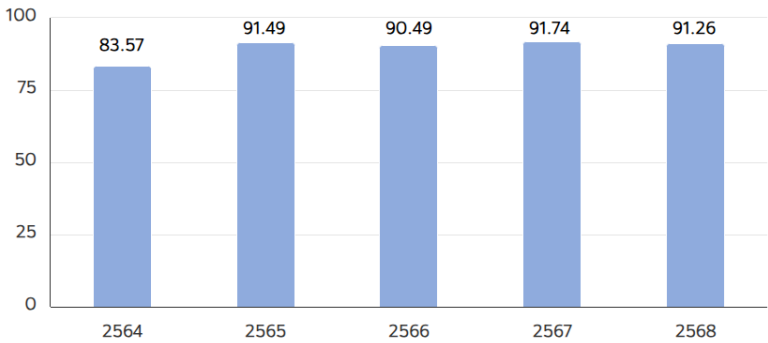
คะแนนและระดับเครื่องมือและตัวชี้วัด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

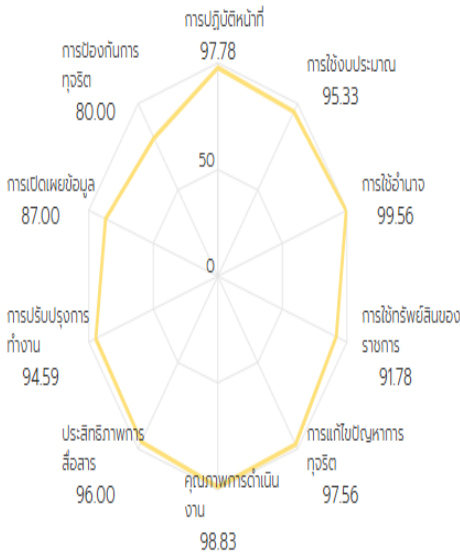


ตารางสรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัด

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๔๐	๑.การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๗๘
	๒.การใช้งบประมาณ	๙๕.๓๓
	๓.การใช้อำนาจ	๙๙.๕๖
	๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๑.๗๘
	๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๕๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๐๐	๑.คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๘๓
	๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๐๐
	๓.การปรับปรุงการทำงาน	๙๔.๕๙
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) คะแนนเฉลี่ย ๘๘.๕๗	๑.การเปิดเผยข้อมูล	๘๗.๐๐
	๒.การป้องกันการทุจริต	๘๐.๐๐

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

- ปี 2564
- ปี 2565
- ปี 2566
- ปี 2567
- ปี 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.78
2	การใช้งบประมาณ	95.33
3	การใช้อำนาจ	99.56
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	91.78
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.56
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.83
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.59
9	การเปิดเผยข้อมูล	87.00
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA			ประเด็นที่ต้องแก้ไข / ปรับปรุง / รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
๑.การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๗๘	คะแนน	ผลคะแนน IIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยหน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
๒.การใช้งบประมาณ	๙๕.๓๓	คะแนน	
๓.การใช้อำนาจ	๙๙.๕๖	คะแนน	
๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๑.๗๘	คะแนน	
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๕๖	คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
๑.คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๘๓	คะแนน	ผลคะแนน EIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการปรับปรุงการทำงาน การกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้นนอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียดหรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบครันเป็นปัจจุบัน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ
๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๐๐	คะแนน	
๓.การปรับปรุงการทำงาน	๙๔.๕๙	คะแนน	

			ดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆและเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
แบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)			
๑.การเปิดเผยข้อมูล	๘๗.๐๐	คะแนน	ผลคะแนน OIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการป้องกันการทุจริต ควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงานทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องรับกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart , Infographic การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการหาพัสดุของหน่วยงานควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน คือ ๑.การอนุมัติ อนุญาต ๒. การใช้ อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๓.การจัดซื้อจัดจ้าง
๒.การป้องกันการทุจริต	๘๐.๐๐	คะแนน	

	๔.การบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมี การมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับ ติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนน การประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและ ขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควร เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั้งองค์กร มี การกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือ คณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
--	--

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี เท่ากับ ๙๑.๒๖ คะแนน ระดับผ่านดี เป้าหมายที่กำหนดเกณฑ์ไว้ ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีค่าคะแนน เท่ากับ ๙๖.๔๐ คะแนน โดยประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.การปฏิบัติหน้าที่	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๗.๗๘ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒.การใช้งบประมาณ	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๕.๓๓ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓.การใช้อำนาจ	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๙.๕๖ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๑.๗๘ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๗.๕๖ คะแนน

จากลำดับคะแนน พบว่าตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการมีค่าคะแนนน้อยที่สุดในกลุ่ม เครื่องมือ ซึ่งมีข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงในปีต่อไปคือ การจัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการให้ชัดเจนและมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ กำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยมีผล คะแนนเท่ากับ ๙๓.๐๐ คะแนน โดยประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖.คุณภาพการดำเนินงาน	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๘.๘๓ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๖.๐๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘.การปรับปรุงการทำงาน	มีผลคะแนนเท่ากับ	๙๔.๕๙ คะแนน

จากลำดับคะแนน พบว่าตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน มีค่าคะแนนน้อยที่สุดในกลุ่มเครื่องมือ ซึ่งมีข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงในปีต่อไปคือควรมีการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานและประสิทธิภาพ การสื่อสารให้มีกระบวนการขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว ดียิ่งขึ้น นำเทคโนโลยีมาใช้ สร้างความพึงพอใจในการ บริการ มีการเปิดโอกาสให้ผู้บริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้อง

กับความต้องการและให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและเพิ่มช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบ E-services ระบบบริการประชาชน ONLINE เพจองค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม และ Line official องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๓.๕๐ คะแนน โดยประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙.การเปิดเผยข้อมูล

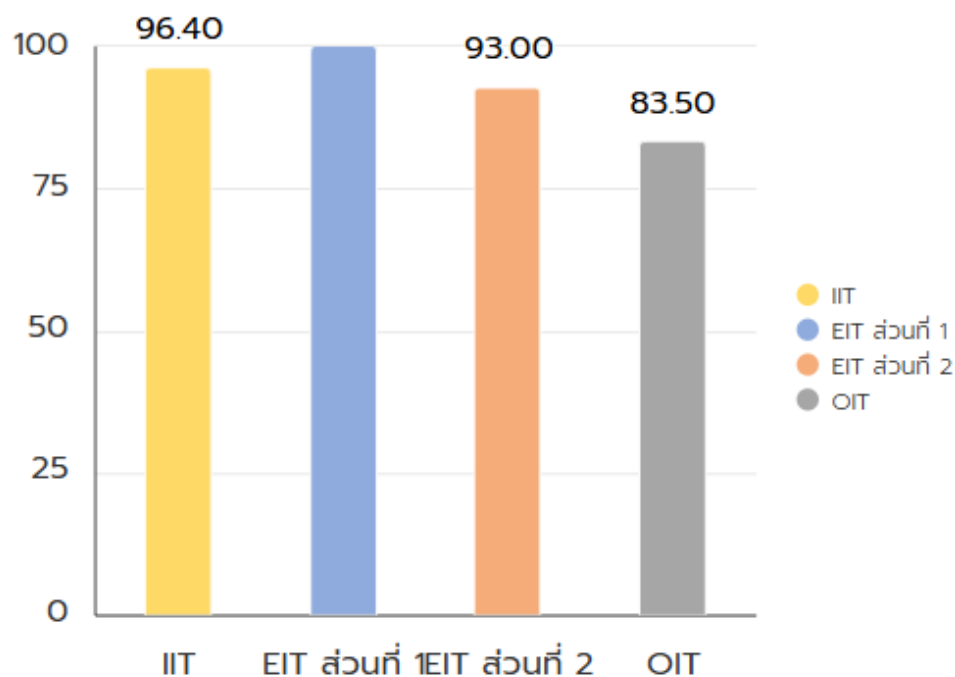
มีผลคะแนนเท่ากับ ๘๗.๐๐ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.การป้องกันการทุจริต

มีผลคะแนนเท่ากับ ๘๐.๐๐ คะแนน

จากลำดับคะแนน พบว่าตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีค่าคะแนนต่ำที่สุดในกลุ่มเครื่องมือ ซึ่งมีข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงในปีต่อไปคือ กำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เมื่อพิจารณาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตาม ๑๐ ประเด็น/กระบวนการ ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติหน้าที่

๙. การเปิดเผยข้อมูล

๒. การใช้งบประมาณ

๑๐. การป้องกันการทุจริต

๓. การใช้อำนาจ

๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๖. คุณภาพการดำเนินงาน

๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

๘. การปรับปรุงการทำงาน

๑.การปฏิบัติหน้าที่

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
IIT	ข้อ1๑	๙๗.๓๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ 1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด = ๙๗.๓๓ คะแนน 1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด = ๙๖.๐๐ คะแนน เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางท่านมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ และยังขาดการมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ทำให้ผู้มารับบริการบางท่านรู้สึกว่าการให้บริการล่าช้า เกิดความไม่เท่าเทียมกัน ไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : การจัดบริการต่างๆของภาครัฐให้กับประชาชนผ่านทางช่องทางออนไลน์ เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางให้กับประชาชนในการติดต่อและขอรับบริการจากภาครัฐซึ่งช่องทางดังกล่าวสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็วและประหยัด รวมถึงยังช่วยลดช่องว่างและความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงข้อมูลและการบริการ ภาครัฐต่างๆได้ นอกจากนี้ก็สามารถชี้แจงและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการเข้ารับบริการแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง
	ข้อ1๒	๙๖.๐๐	
	ข้อ1๓	๑๐๐	

๒.การใช้งบประมาณ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
IIT	14	๙๘.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ 16 = ๙๑.๓๓ คะแนน หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : เปิดเผยข้อมูลเชิงรุก (OIT): จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุประจำปี ข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน กำกับมาตรการภายใน: มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และกำกับเจ้าหน้าที่ไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง สร้างความรู้ความเข้าใจ (IIT): เจ้าหน้าที่ต้องทราบขั้นตอนการบริหารงบประมาณ และรู้เท่าทันข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง การมีส่วนร่วมและตรวจสอบ: เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างได้
	15	๙๖.๖๗	
	16	๙๑.๓๓	

๓.การใช้อำนาจ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
iit	17	๙๘.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ 17 = ๙๘.๖๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งให้ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : สร้างความรู้ความเข้าใจ: จัดอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน บทลงโทษจากการใช้ทรัพย์สินทางราชการเพื่อส่วนตัว ประกาศนโยบายที่ชัดเจน: กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพิ่มมาตรการตรวจสอบ: มีระบบรายงานเมื่อมีการสั่งงานที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต
	18	๑๐๐	
	19	๑๐๐	

๔.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
IIT	ข้อ1๐	๘๔.๖๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ 1๐ = ๘๔.๖๗ คะแนน ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ภายในอาจจะยังไม่ทราบขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทำให้ไม่ได้ขออนุญาตขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : กำหนดแนวทางหรือขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง และประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลนาไหมทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยมีการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
	ข้อ1๑	๙๖.๖๗	
	ข้อ1๒	๙๔.๐๐	

๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
IIT	ข้อ1๓	๙๘.๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ 1๐๕ = ๙๖.๖๗ คะแนน ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : เปิดเผยข้อมูลเชิงสถิติ: แสดงข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หน่วยงานอย่างชัดเจน สร้างความมั่นใจในการคุ้มครอง: มีมาตรการปกป้องข้อมูลผู้ร้องเรียน และรับประกันความปลอดภัยเพื่อลดความกลัวในการรายงาน แสดงความใส่ใจของผู้บริหาร: ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงจุดยืนและติดตามความคืบหน้าเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง เพิ่มความรวดเร็วและเป็นธรรม: กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต้องมีขั้นตอนที่ชัดเจนและสรุปผลได้อย่างรวดเร็ว พัฒนาระบบการรับเรื่อง: ช่องทางการร้องเรียนต้องเข้าถึงง่าย หลากหลาย และติดตามผลได้
	ข้อ1๔	๙๘.๐๐	
	ข้อ1๕	๙๖.๖๗	

๖.คุณภาพการดำเนินงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
EIT	E๑	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนมากที่สุดคือ E๑ = ๑๐๐ คะแนน E๒ = ๑๐๐ คะแนน E๓ = ๑๐๐ คะแนน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ควรรักษาระดับคะแนนการประเมินในระดับนี้ไว้เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิมในปีงบประมาณต่อไป
	E๒	๑๐๐	
	E๓	๑๐๐	

๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
EIT	E๔	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนมากที่สุดคือ E๑ = ๑๐๐ คะแนน E๒ = ๑๐๐ คะแนน E๓ = ๑๐๐ คะแนน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ควรรักษาระดับคะแนนการประเมินในระดับนี้ไว้เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิมในปีงบประมาณต่อไป
	E๕	๑๐๐	
	E๖	๑๐๐	

๘. การปรับปรุงการทำงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
EIT	E๗	๑๐๐	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ E๙ = ๙๙.๕๑ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ปรับปรุงตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard): เว็บไซต์ต้องใช้งานง่าย (User-Friendly) รองรับมือถือ เข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว และมีข้อมูลบริการสาธารณะครบถ้วนตามเกณฑ์ประเมิน e-Government ใช้ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID): พัฒนาเชื่อมโยงกับระบบ DOPA Digital ID ของกรมการปกครอง เพื่อให้ประชาชนยื่นคำขอและยืนยันตัวตนออนไลน์ได้จริง ลดการใช้กระดาษและลดขั้นตอน เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Interoperability): พัฒนาบริการที่รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามหน่วยงาน เช่น บริการสุขภาพ Health Link หรือการให้บริการที่เชื่อมต่อกับแอป
	E๘	๑๐๐	
	E๙	๙๙.๕๑	

			"ทางรัฐ" เพื่อความรวดเร็วและลดภาระเอกสารของประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพ E-Service ๒๔/๗: จัดให้มีแชทบอท (Chatbot) หรือระบบตอบกลับอัตโนมัติเพื่อตอบคำถามที่พบบ่อย และพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน/บริการที่สามารถติดตามสถานะได้ทันที สื่อสารและสร้างการรับรู้: ผลิตวิดีโอคู่มือแนะนำการใช้งานบริการออนไลน์ (How-to) เพื่อให้ประชาชนเข้าใช้งานได้สะดวกและแพร่หลาย
--	--	--	--

๙.การเปิดเผยข้อมูล

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
OIT	๐๕		ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุดคือ ๐๕ = ๐ คะแนน แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : ควรปรับปรุงองค์ประกอบเป้าหมาย:ต้องเป็นเป้าหมายของยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ไม่ใช่เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม - ตัวชี้วัด ต้องเป็นตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ไม่ใช่ตัวชี้วัด ของโครงการ/กิจกรรม

๑๐. การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
OIT			ข้อคำถามที่ได้คะแนนมากที่สุดคือ หัวข้อการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แนวทางการยกระดับผลการประเมิน : สร้างความตระหนักรู้และกลไกการทำงาน: แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ชัดเจน, ประชุมชี้แจงบุคลากร , และวิเคราะห์ผล ITA เดิมเพื่อทำแผนปฏิบัติการปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพการเปิดเผยข้อมูล (OIT): พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้ทันสมัย ข้อมูลครบถ้วนตามเกณฑ์ OIT (เช่น แผนจัดซื้อจัดจ้าง, คู่มือปฏิบัติงาน, รายงานผลประจำปี) ปรับปรุงการปฏิบัติงานภายใน (IIT): จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (SOP) ที่ชัดเจน, ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น, ส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินและงบประมาณ, และลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ยกระดับการให้บริการ (EIT): ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้รวดเร็ว มีการสำรวจความพึงพอใจและรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. การปฏิบัติหน้าที่	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมิน ประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนด มาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถของบุคลากรหน่วยงาน	สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน และปรับปรุงคู่มืออยู่เสมอ 2.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ใน ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ สื่อโซเชียลต่างๆ ของ หน่วยงาน เช่น Line OA,Facebook,บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะ และสรุปแนวทางการ ปฏิบัติที่ได้มีมาตรฐานที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน	สำนักปลัด	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการ ของหน่วยงาน ทั้งแบบ Online และแบบ กรอกแบบฟอร์ม 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกช่องทางของ หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ สื่อโซเชียล ฯลฯ	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
2. การใช้งบประมาณ	1.การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	กองคลัง	1. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทาง ช่องทางที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน สื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Line OA,Facebook,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็น ต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2.จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	กองคลัง	1. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน 2. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายใน หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการ สำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ	สำนักปลัด	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิก จ่ายเงิน และจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อ กำหนดมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการ ทุจริต กรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น		ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			2. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน รายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน 3. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลงสัตยาบันถือปฏิบัติร่วมกัน	
	4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น Line OA,Facebook,บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3. การใช้อำนาจ	1.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา /และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของ บุคลากร 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
4. การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	1.หน่วยงานมีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ	งานพัสดุ/กอง คลัง	1.จัดทำคู่มือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน 2.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. การแก้ไขและป้องกันการทุจริต	1.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส(ITAX ไปปรับปรุงและพัฒนาในการทำงาน 2.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ และตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน 3.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 4.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 2.นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส(ITA) มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
6. คุณภาพการดำเนินงาน	1.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ในรูปแบบ Online โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (End-To-End Digital)	สำนักปลัด	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 3.ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ได้นำระบบ Traffy fondue มาพัฒนาและดำเนินการขับเคลื่อนในการให้บริการในรูปแบบ Online ของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	2.จัดทำช่องทางการให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป		โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ(End-To-End Digital) ให้บริการในรูปแบบ One Stop Service	
	1.พัฒนาระบบช่องทางในการสื่อสารเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ พัฒนาออกแบบวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ การเข้าถึงการสื่อสารที่รวดเร็ว (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองใน การแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการ แนะนำเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	1.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีการพัฒนาระบบหรือเพิ่มระบบช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เหตุการณ์ต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เช่น เพิ่มระบบ Line Official(Line OA) ของหน่วยงาน ฯลฯ 2.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 3.แนะนำช่องทางการเรียนออนไลน์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการสื่อสารของหน่วยงาน เช่น เรียนออนไลน์ที่ระบบ Local Mooc ของกลุ่มพัฒนาระบบบริการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น www.localmooc.com 4.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
8. การปรับปรุงการทำงาน	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 3. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/ Eservice),ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ติดต่อ รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยชื่อ งาน,วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในการให้บริการ 4. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล	1. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	กองคลัง	1. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟกราฟิกและ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	3. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	กองคลัง	1. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน 2. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
10. การป้องกันการทุจริต	1. จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	สำนักปลัด	1. จัดทำมาตรการการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญา และทางวินัย 2. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	2. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	1. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก คณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังประธานคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัดเพื่อลงนามแต่งตั้ง	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
	3. การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง	สำนักปลัด	1. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในจุดที่	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือ จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และสื่อ โซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน		บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและ สะดวกในการใช้งาน 2. จัดทำมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ๓. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ คุ้มครองสำหรับผู้ให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียน การทุจริต เพื่อสาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน และบริเวณที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุด ให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเผยแพร่ลงสู่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และ สื่อโซเชียลต่างๆ ของหน่วยงาน	