



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

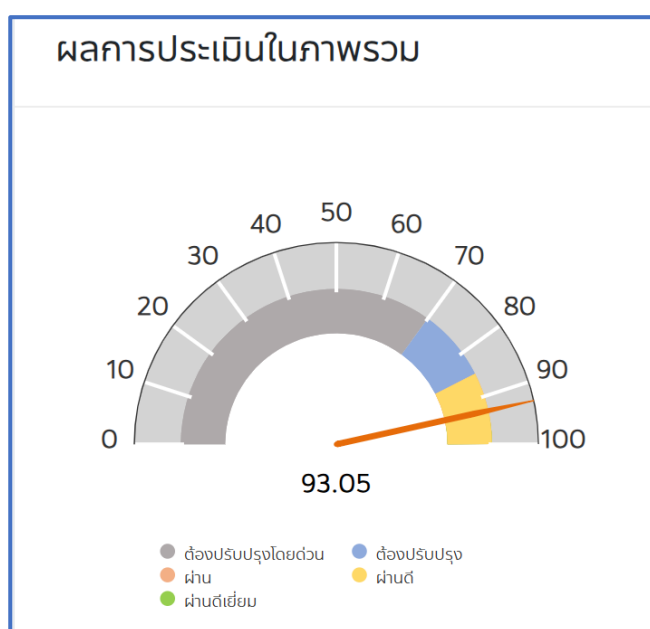
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

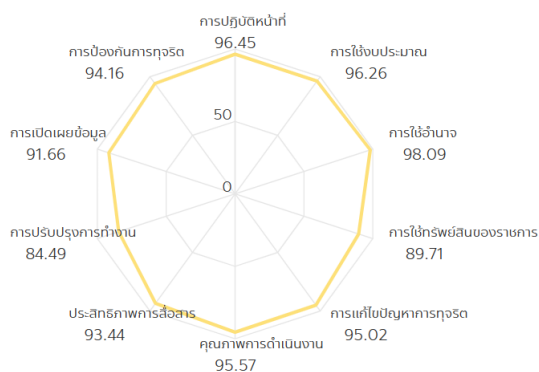
๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๓.๐๕ คะแนน และอยู่ในระดับผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพ



ภาพที่ ๑

ปี 2567



ภาพที่ ๒

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๔๕
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๖.๒๖
	๓	ใช้อำนาจ	๙๘.๐๙
	๔	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๙.๗๑
	๕	การแก้ปัญหามหาการทุจริต	๙๕.๐๒
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๕๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๔๔
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๔๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๙
	ข้อ๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๓
	ข้อ๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๙.๓๔
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : - ไม่มี ▪ การพัฒนา : กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม กำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ การปฏิบัติงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พัฒนาการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้นการทำงานต้องเน้นความโปร่งใสยิ่งขึ้น		

- **การรักษาระดับ :** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ให้รักษาระดับ พร้อมกำชับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งให้จัดทำข้อมูลต่างๆ อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้บริหารตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ
- *หมายเหตุ คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ต้องปรับปรุง / คะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนนแต่ไม่ถึง ๑๐๐ คะแนนต้องพัฒนา/คะแนน ๑๐๐ คะแนนต้องรักษาระดับ*

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๘
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๗
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๖
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๓
	ข้อ e๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๕
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :** ประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยมากให้มากขึ้น ลดภาระให้ประชาชนโดยการใช้บริการออนไลน์แทนการ walk-in
- **การพัฒนา :** กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม กำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ การปฏิบัติงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พัฒนาการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้นการทำงานต้องเน้นความโปร่งใส เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองประชาชนมากยิ่งขึ้น
- **การรักษาระดับ :** การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ให้รักษาระดับ พร้อมกำชับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งให้จัดทำข้อมูลต่างๆ อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้บริหารตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๕
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๕
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๘
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ไม่มี ■ การพัฒนา : พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ■ การรักษาระดับ : การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ให้รักษาระดับ พร้อมกำชับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งให้จัดทำข้อมูลต่างๆ อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้บริหารตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดของ แต่ละส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ		
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๒
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๔.๖๘

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประชาสัมพันธ์การขอยืมทรัพย์สินของราชการให้เกิดความเข้าใจ และมีการกำชับพนักงานมีการเพิ่มมาตรการการขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และเพิ่มการตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- **การพัฒนา** : กำชับให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เพื่อไม่ให้มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- **รักษาระดับ** : ไม่มี

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๙
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๙
	ชี้แจงหน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๙
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : การเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลให้ตระหนักถึงรายละเอียดข้อมูลที่ต้องครบถ้วน อัปเดตให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด
- **การพัฒนา** : การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นเท็จ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ
- **รักษาระดับ** : รายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีการรายงานสม่ำเสมอข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดทั้งหน้าเว็บไซต์และผู้บริหารทราบ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับ บัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๖
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๗.๖๙
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๙.๔๓
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการเปิดเผยข้อมูลประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและสื่อ ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของเทศบาลฯ เพื่อความโปร่งใสในการทำงานมากขึ้น ■การพัฒนา : ๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ■การรักษาระดับ : ๑.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและจัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประเมินผลการดำเนินงานตามจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๑
	ข้อ ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๖
	ข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๙๔
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๑๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๑๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๑๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
	ข้อ ๑๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๑๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๑๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๑๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๑๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
▪ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถาม และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางพร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ▪ การพัฒนา : พัฒนาช่องทางที่เจ้าหน้าที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และให้ความสำคัญในการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ▪ รักษาระดับ : การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรักษาระดับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานได้มีความมั่นใจในการแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รักษามาตรฐานการแสดงข้อมูล		

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การแสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ รายงานการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม **No Gift Policy** การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. มาตรการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานตามภารกิจ หลักที่ให้บริการบุคคล ภายนอกและ ภารกิจ สนับสนุนตาม มาตรฐานที่กำหนด ๒. มาตรการดำเนินการ แก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมาย อย่างเด็ดขาด ๓. กิจกรรมส่งเสริมความ เข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานภายใต้การ กำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ	๑. จัดทำและปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักที่ ให้บริการบุคคล ภายนอกและภารกิจสนับสนุน ตาม มาตรฐาน ที่กำหนดให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. จัดอบรมความรู้ เพื่อถ่ายทอด และให้ การชี้แจงแนวทางการ ปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ ๓. มี การ ประเมินผล การ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่โดย อาศัยตัวชี้วัดจากมาตรฐาน งาน และตามที่ผู้บริหารกำหนด ๔. จัดทำผังขั้นตอน และ ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของทุก ภารกิจโดยติดตั้งไว้ใน จุดที่ผู้มา รับบริการเห็นได้ชัด ๕. ประชุมชี้แจงเพื่อกำชับให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไป ตามขั้นตอนและ กรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด ๖. แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่แสดง กริยา สุภาพ อ่อนน้อม และการ พุดจาไพเราะ กับผู้มารับบริการ ทุกคน ๗. มีการเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางการ ปฏิบัติงานผ่านช่องทาง ต่างๆ อย่างทั่วถึง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ บริเวณ จุดรับบริการ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๒.การให้บริการ และ ระบบ E-Service	๑. โครงการปรับปรุงช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน ๒. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การให้บริการ E-service ให้ประชาชน ได้รับรู้ อย่างแพร่หลาย	๑. ปรับปรุงและแก้ไข เว็บไซต์ หน่วยงานให้มีความชัดเจน ค้นหา ง่าย สะดวกต่อการใช้งาน และ เพิ่ม ช่องทางในการให้บริการแก่ เจ้าหน้าที่ และ ประชาชนใช้ บริการได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง การให้บริการในรูปแบบ ต่างๆ ของหน่วยงานให้ประชาชน ได้รับรู้ เช่น การออกประชาคมลง พื้นที่ในชุมชนแจ้ง ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางผู้นำชุมชนและทำสื่อ อิเลคทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางออนไลน์ เป็นต้น ๓. จัดทำคู่มือการใช้งาน E-service ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
๓.ช่องทาง และ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล ในเว็บไซต์ให้มีความ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ ๒. มาตรการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อให้มีความ ชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ๓. กิจกรรมเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อในจุดที่ สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่าย	๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อ สื่อสารตอบ ข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ ของหน่วยงานอย่างเป็น รูปธรรม ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อ เผยแพร่ช่องทางการติดต่อในจุด ที่สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ๓. กำชับและมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงานหมั่น ปรับปรุง เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ และเพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์และ สื่อ อิเลคทรอนิกส์อื่นๆ ของ หน่วยงาน ให้มี ความครอบคลุม สามารถใช้งานได้อย่าง ง่าย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. มาตรการกำหนด ขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินและ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๒. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ แนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ ๓. มาตรการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้ นำทรัพย์สินราชการไปใช้ ประโยชน์ในทางส่วนตัว หรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ แนวทางการขอยืมทรัพย์สินและ การใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ทางการขอยืมทรัพย์สิน และการ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้แก่ บุคลากรในหน่วยงานได้รับ ทราบ ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดูแล ตรวจสอบทางการขอยืมทรัพย์สิน และการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
๕.กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. มาตรการประเมินเสี่ยง ในการทุจริตในประเด็น การ เบิกจ่าย เงิน นอกเหนือจากประเด็น การเรียกรับสินบน ๒. มาตรการป้องกันการ ทุจริตจากการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับ ใช้เงินเกิดผลสัมฤทธิ์	๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี โดยมีการกำกับและ ติดตามแผนอย่าง สม่าเสมอ ๒. จัดทำคู่มือและ แนวทางการ เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ รับทราบ ๓. ชี้แจงและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามแนวทางและระเบียบ กฎหมายอย่างถูกต้อง และ เคร่งครัด รวมถึงดำเนินการต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ กระทำผิดอย่าง เด็ดขาด พร้อมเปิดเผยข้อมูลลง เว็บไซต์หน่วยงานเพื่อ ความ โปร่งใสตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑.มาตรการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมบุคลากร ๓.ติดตามผลการดำเนินงาน	๑.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ๒.มีการตรวจเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ๓.มีการประชุมเลื่อนขั้น ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๔.มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ ๕.จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลโดยคำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพงาน ๖.หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕.ประชาสัมพันธ์การ สรรหาบรรจุแต่งตั้ง และผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๒. กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน ๓. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑. ดำเนินการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานรวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนแล้วนำผลการวิเคราะห์มา กำหนดมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ๒.ปรับปรุงคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้เป็นปัจจุบัน ๓.มีจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา