



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

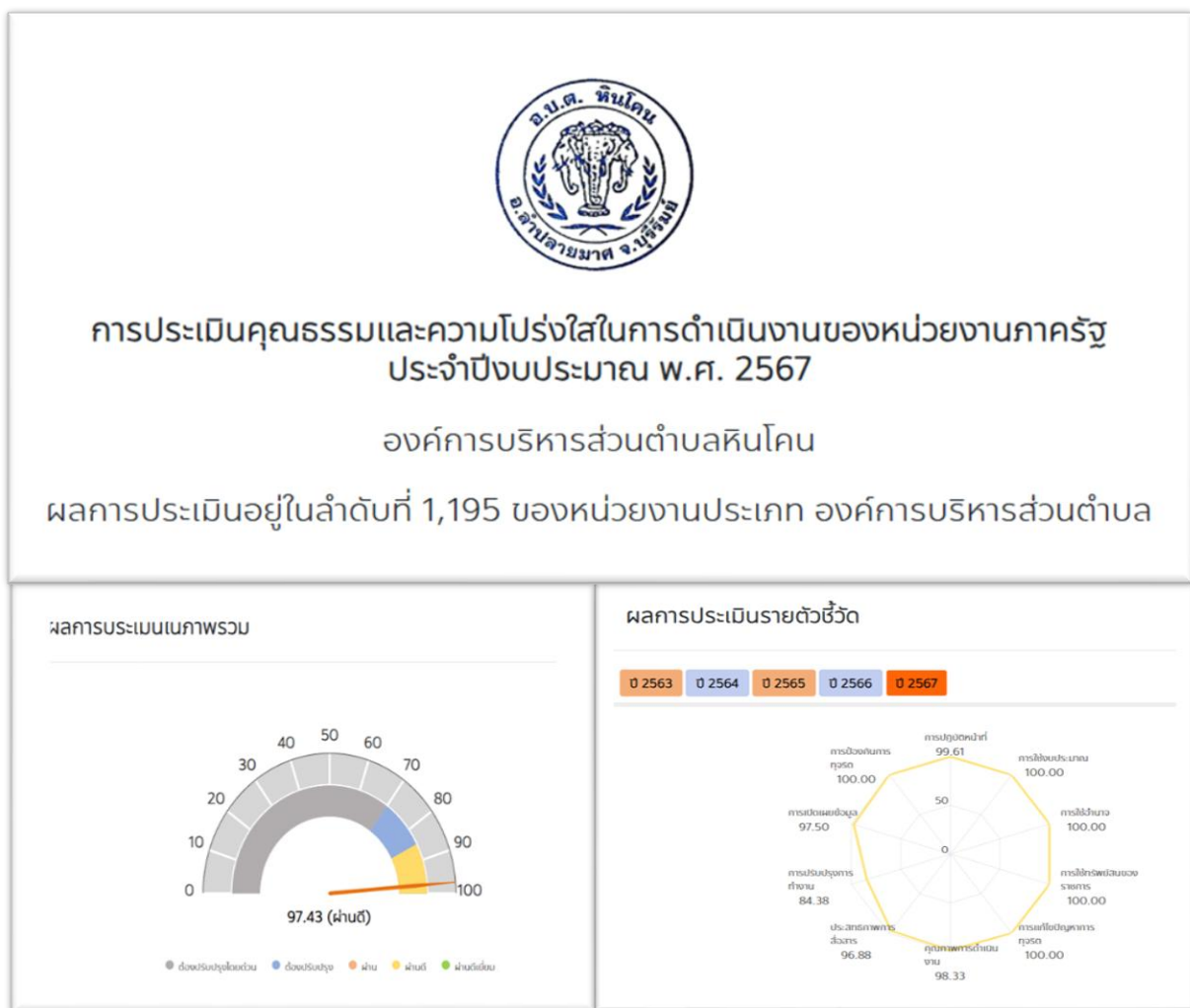
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

.....

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่
๙๗.๔๓ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๑,๑๙๕ ของหน่วยงานประเภทองค์การบริหาร
ส่วนตำบล มีรายละเอียด ดังนี้



๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT : วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๖๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐
	๕	การแก้ปัญหามหาการทุจริต	๑๐๐
EIT : วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๓๓
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๘๘
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๓๘
OIT : ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (เว็บไซต์)	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย			๙๗.๔๓
ระดับผลการประเมิน			ผ่านดี

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : (ข้อ i๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการในหน่วยงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา พบว่า การปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด บางกิจกรรมมีความล่าช้า ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีแผนผังและขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานและบริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด การพัฒนา : ต้องมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการประชาชน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ การรักษาระดับ : หน่วยงานมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ด้านการบริหารงานและ งบประมาณ เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและการ เผยแพร่ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และทั่วถึง เช่น ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน และ แผนการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๘๒
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๐๔
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๒๙.๔๑
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : (ข้อ e๗, e๘ และ e๙) หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน การดำเนินงานยังไม่ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวก รวดเร็ว ระบบการให้บริการ E-Service ใช้งานยากสำหรับประชาชน จึงควรจัดทำคู่มือ วิดีโอ วิธีการใช้งานระบบ E-Service ให้ประชาชนสามารถเข้าใช้งานง่าย และเข้าถึงได้สะดวก

การพัฒนา : หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เช่น การประชุม การประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น แล้วนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนไปพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้ตอบสนองต่อประชาชน และปรับปรุงระบบให้บริการ E-Service ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน ให้มีการจัดทำคู่มือการให้บริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

การรักษาระดับ : ดำเนินการจัดทำคู่มือการบริการให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการให้เท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๕
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖
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 : (ข้อ e๔, e๕ และ e๖) หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ การสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายพบว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนเข้าถึงได้ยากและไม่ทั่วถึง ประชาชนอาจไม่รับทราบข้อมูลข่าวสาร การพัฒนา : ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน หน่วยงานต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน เพื่อให้มีการติดต่อปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน สามารถติดตามและสอบถามการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติและการให้บริการได้ การรักษาระดับ : ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันประชาชน สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีช่องทางการติดต่อสอบถาม ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ไม่มีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบควรจัดทำคู่มือแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติ การพัฒนา : ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอ การรักษาระดับ : เจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน รวมถึงการให้บุคคลภายนอกหรือเอกชนยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้นั้นต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีการปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด ดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลทั่วไปรับทราบ		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ การใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แต่บุคลากรบางรายอาจไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร การพัฒนา : ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง การรักษาระดับ : การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า การเบิกจ่ายงบประมาณให้มีการดำเนินการด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งให้มีการจัดทำรายงานและเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๓๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๓๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๓๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่มีน้อย การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจยังไม่ทั่วถึงทุกตำแหน่ง ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่บางรายไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม การพัฒนา : ควรจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีการมอบหมายงาน สิทธิประโยชน์ในด้านต่างๆ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมเหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานทางจริยธรรม การรักษาระดับ : จัดทำและเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ มีกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานจัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนการคือ (๑) การอนุมัติอนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล

การพัฒนา : หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนการคือ (๑) การอนุมัติอนุญาต (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การประชุมให้ความรู้หรือแจ้งนโยบายมาตรการป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอ มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลกรณีพบเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

การรักษาระดับ : หน่วยงานมีการปรับปรุงหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตที่สร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนในการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- มาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ จัดให้มีแผนผังและขั้นตอนการให้บริการเพื่อให้การปฏิบัติงานและบริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- ปรับปรุงระบบให้บริการ E-Service ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน	๑. จัดเตรียมระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ให้มีความพร้อมในการบริการประชาชน ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานให้กับประชาชนผู้รับบริการให้ทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และมีช่องทางที่ประชาชนสามารถ ติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๓. จัดให้มีช่องทางที่ประชาชนสามารถ ติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และให้มีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถ แจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน เพื่อให้มีการ ติดต่อปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน สามารถ ติดตามและสอบถามการดำเนินงาน และความก้าวหน้าในการปฏิบัติและ การให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดทำคู่มือแนวทางการยืมทรัพย์สิน ของราชการเพื่อให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานถือปฏิบัติ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ยืมทรัพย์สินของราชการและ ประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. มีการตรวจสอบเพื่อป้องกัน การนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด - กองคลัง

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนได้รับทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการสรุปข้อมูลประชาสัมพันธ์ข่าวภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ ได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	- จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ - จัดให้มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่โปร่งใสเป็นธรรม	๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทำและเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากร ๓. จัดให้มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่โปร่งใสเป็นธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต - จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยนำผลการประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในการอนุมัติอนุญาต การใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล โดยกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น ๒. ปรับปรุงหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๓. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การประชุมให้ความรู้หรือแจ้งนโยบายมาตรการป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการประชาสัมพันธ์และจัดให้มีช่องทางร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลกรณีพบเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ๕. นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด