



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Intergrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมิน ITA
โดยจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	E๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อนักที่มากน้อยเพียงใด E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนักที่ ๒. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๓. ผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุง	๑. แจ้งทุกสำนัก/กองดำเนินการหน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ๒. แจ้งทุกสำนัก/กอง ดำเนินการควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการต่างๆ ๓. แจ้งทุกสำนัก/กอง ดำเนินการมุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกสำนัก/กอง

		องค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้นหน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี		
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๑. ผู้มาติดต่อราชการบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวก ๒. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มี การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๑. แจ้งทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้นหน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. แจ้งทุกสำนัก/กอง ควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกสำนัก/กอง
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถติดต่อหรือแสดงความเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือ	๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบ	๑. แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ – สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มี	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกสำนัก/กอง

	การให้บริการหรือไม่ E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวก ๒. แจ้งงานนิติกรสำนักปลัด ควรเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน		
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด 1๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขออนุญาต	บุคลากรภายในมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องไม่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มีการกำกับดูแล	๑. จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกสำนัก/กอง

	ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๒๔ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ราชการ อย่างสม่ำเสมอ		
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๘ เจ้าหน้าที่หน่วยงานเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ	ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณการกำกับติดตามทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	งานนโยบายและแผนสำนักปลัด / งานการเงินและบัญชี / กองคลัง
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. นโยบายหรือแผนการทรัพยากรบุคคล เนื่องจากหน่วยงานแสดงข้อมูลแผนกำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งข้อมูลไม่ครบถ้วน ในมิติการบริหารทรัพยากรบุคคลและมิติการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แจ้งงานเจ้าหน้าที่ที่แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ และแสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

		๒. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากข้อ ๐๒๓ ไม่ได้คะแนนข้อ ๐๒๔ จะไม่ได้คะแนนร่วมด้วย เพราะความต่อเนื่องของข้อมูล ๓. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เนื่องจากหน่วยงานไม่มีข้อมูล หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร	บุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๒. แจ้งงานการเจ้าหน้าที่แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ พิจารณาให้ชัดเจนว่าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานนำมาตอบ มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาบุคคลในข้อ ๐๒๓ หรือไม่ ๓. หน่วยงานต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร		
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๒๗ เจ้าหน้าที่หน่วยงานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ	บุคลากรบางรายไม่ทราบถึงมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานและเพื่อป้องกันการทุจริตให้	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

	ประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด ๒๘ หน่วยงานมี การนำผลการ ประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการ ทำงานเพื่อ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด	ของหน่วยงานและ บุคลากรบางราย อาจไม่ได้ให้ความ ใส่ใจในการนำผล การประเมิน ITA มาปรับใช้ในการ ทำงานเพื่อป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน เท่าที่ควร	มีความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ ส่วนงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ใน รูปแบบแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ ๓. ประกาศ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ลง ในเว็บไซต์ องค์การ บริหารส่วนตำบล เขาพระ		
--	---	---	--	--	--