



รายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรม และ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเฝ้า
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

แบบเครื่องมือ	ลำดับ	รายละเอียด ตัวชี้วัด	คะแนน		การเปลี่ยนแปลง
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
	๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มาตรฐานคงที่
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๓.๒๑	๘๓.๒๕	เพิ่มขึ้น
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๙๐.๐๐	ลดลง
		คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๓๒	๙๗.๓๒	ลดลง
		ระดับการประเมิน	ผ่านดี	ผ่านดี	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้า จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี (๙๔.๖๕ คะแนน) ซึ่งลดลง/คะแนนสูงสุด จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี (๙๖.๖๔ คะแนน) คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๘ (๔.๙๗ คะแนน)

วิธีคิด นำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๙๖.๖๔ - ๙๔.๖๕ = ๑.๙๙

๑.๙๙ ÷ คะแนน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ X ๑๐๐ = ๒.๐๕

ข้อเสนอแนะ / หมายเหตุ (จาก สำนักงาน ป.ป.ช.)

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่มเส้าประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานมีระดับผลการประเมิน ระดับ ผ่านดี หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย การทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 94.65 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเม็สา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่ 2. การใช้งบประมาณ 3. การใช้อำนาจ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุดควรรักษามาตรฐานไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเม็สา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเม็สา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8. การปรับปรุงการทำงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุเม็สา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น

ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐	หน่วยงานมีการกำหนดแนวทาง มาตรการ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเป็นสิ่งสะท้อนถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติดังนั้นหน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			ข้อ i๒	๑๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐	
๒	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i๔	๑๐๐	หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง และไม่มีผู้รับบริการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีผู้รับบริการเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงานดังนั้นจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			ข้อ i๕	๑๐๐	
			ข้อ i๖	๑๐๐	
๓	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่เคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาไม่เคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต และไม่มีกรให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งเป็นสิ่งสะท้อนให้เห็นถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของ ผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริตโดย การจัดทำ มาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพการเผยแพร่ และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และการ ลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ติดตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ให้แก่ผู้บังคับบัญชา ดังนั้นหน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้
			ข้อ i๘	๑๐๐	
			ข้อ i๙	๑๐๐	
ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ	ข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ

		การประเมิน	คำถาม			
๔	การใช้ทรัพย์สินทางราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๑๐๐	หน่วยงานมีการกำหนดแนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรในหน่วยงานให้ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และมีการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเป็นสิ่งสะท้อนถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการ ใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทาง มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติ ดังนั้นหน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้	
			ข้อ i๑๑	๑๐๐		
			ข้อ i๑๒	๑๐๐		
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐	การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพการเผยแพร่ และกำกับติดตาม การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน และการลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด และการ รับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานดังนั้นหน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ ไว้	
			ข้อ i๑๔	๑๐๐		
			ข้อ i๑๕	๑๐๐		
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ส่วน	๑	๒	สะท้อนให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
			ข้อ e๑	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๒	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๓	๑๐๐	๑๐๐	
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ส่วน	๑๐๐	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานมีความเห็นว่าช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้ รับทราบนั้นมีความชัดเจนเพียงพอ หน่วยงานมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยหน่วยงาน มีการดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ดังนั้น หน่วยงานจึงควรต้องรักษา ระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
			ข้อ e๔	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๕	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๖	๑๐๐	๑๐๐	
ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ	

๘	การปรับปรุง การทำงาน	EIT	ส่วน	๑	๒	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานมีความเห็นว่าช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นมีความชัดเจนเพียงพอ โดยหน่วยงานมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานที่มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันหน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชน และบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนางานซึ่งถือเป็นกลไก และมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานซึ่งควรต้องรักษาระดับมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไว้
			ข้อ e๗	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๘	๑๐๐	๑๐๐	
			ข้อ e๙	๑๐๐	๑๐๐	
๙	การเปิดเผย ข้อมูล	OIT	ข้อ O๑	๑๐๐	ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดควรรักษามาตรฐานไว้ และควร พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษา และทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ หลักการส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วน และชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด	
			ข้อ O๒	๑๐๐		
			ข้อ O๓	๑๐๐		
			ข้อ O๔	๑๐๐		
			ข้อ O๕	๑๐๐		
			ข้อ O๖	๕๐		
			ข้อ O๗	๑๐๐		
			ข้อ O๘	๑๐๐		
			ข้อ O๙	๑๐๐		
			ข้อ O๑๐	๑๐๐		

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๙	การเปิดเผย ข้อมูล	OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	
			ข้อ O๑๒	๕๐	
			ข้อ O๑๓	๕๐	
			ข้อ O๑๔	๑๐๐	
			ข้อ O๑๕	๕๐	
			ข้อ O๑๖	๑๐๐	
			ข้อ O๑๗	๑๐๐	
			ข้อ O๑๘	๑๐๐	
			ข้อ O๑๙	๑๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐	
๑๐	การป้องกัน การทุจริต	OIT	ข้อ O๒๑	๑๐๐	ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษา และทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินใน แต่ละปีโดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ หลักการส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วน และชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด
			ข้อ O๒๒	๑๐๐	
			ข้อ O๒๓	๕๐	
			ข้อ O๒๔	๑๐๐	
			ข้อ O๒๕	๑๐๐	
			ข้อ O๒๖	๑๐๐	
			ข้อ O๒๗	๑๐๐	
			ข้อ O๒๘	๑๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ทราบ และยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรม และความสามารถ	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๒. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้ รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การใช้ งบประมาณ	๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่าน ทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอินโฟกราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๒. การใช้ งบประมาณ	๒. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	กองคลัง	๑. จัดประชุมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๓. จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ๒. ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อให้มีหน้าที่ประเมินเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินรายงานการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบถึงมาตรการการลงโทษ ผู้ที่กระทำการทุจริตกรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมลงสัตยาบันถือปฏิบัติร่วมกัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอินโฟกราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๓. การใช้อำนาจ	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description)และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำ และดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔. การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ้างงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๕. การแก้ไข และป้องกัน การทุจริต</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี</p> <p>๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบโดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจนถึงการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบโดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อประกอบด้วยช่องทาง,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนช่องทางการให้บริการ (สถานที่/Service),ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้ และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๙. การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร	๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	กองคลัง	๑.จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อให้สาธารณชนได้รับ ทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงานเว็บบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอินโฟ กราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สาธารณชนได้รับ ทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เว็บบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อินโฟ กราฟิกส์ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๓. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	กองคลัง	๑.จัด ประชุม บุค ลากร ผู้ปฏิบัติ งานใน หน้วยงาน ๒. ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้ บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นตัวชี้วัด	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑. จัดทำมาตรการการตรวจสอบ และกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริตทั้งทางอาญาและทางวินัย ๒. จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ร่วมรับทราบมาตรการกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กระทำการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๒. จัดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑. ดำเนินการสรรหาคัดเลือกคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังประธานคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรมประจำจังหวัดเพื่อลงนามแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๓. การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสนอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้จัดทำช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย และสะดวกในการใช้งานมากยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙