



มาตรการส่งเสริมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

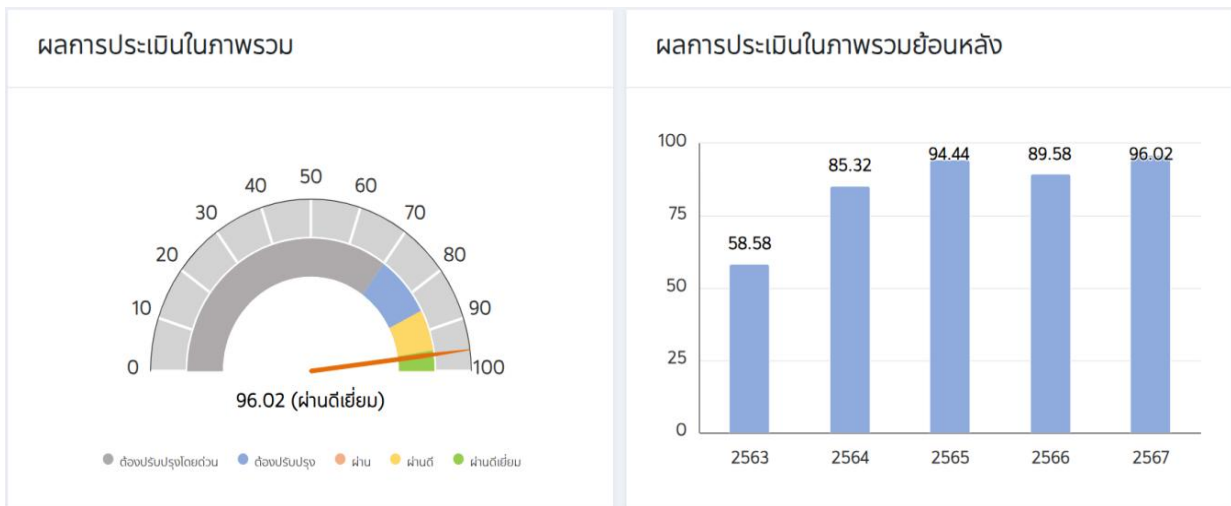
สำนักงานเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

มาตรการส่งเสริมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

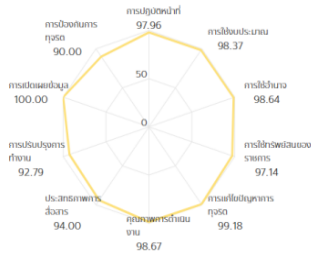
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับ หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) โดยกำหนดไว้ในแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกอบด้วยประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจน ข้อเสนอแนะในการจัดทำ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ จะต้องผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ตำบลสันนาเม็ง อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ (ข้อมูลจากระบบ ITAS ปีพ.ศ. ๒๕๖๗) รายละเอียดปรากฏดังนี้



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2563 0 2564 0 2565 0 2566 0 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.96
2	การใช้งบประมาณ	98.37
3	การใช้จ่ายเงิน	98.64
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.14
5	การเก็บข้อมูลการทุจริต	99.18
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.67
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.00
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	92.79
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	90.00

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๖.๐๒ คะแนน แยกผลการประเมินตามรายเครื่องมือ รายละเอียดดังนี้

- ๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๘๘.๒๖ คะแนน
- ๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)
 - ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม ๘๕.๒๐ คะแนน
 - ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๘๕.๑๑ คะแนน
- ๓.แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๕ คะแนน

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและพัฒนาระดับผลคะแนนการประเมินในอนาคตให้ได้ในระดับดีเยี่ยม ตลอดจนการนำปัญหาและข้อบกพร่องของการดำเนินงานแต่ละด้านมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๘๗.๘๖ โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดตามมาตรฐานความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อันสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักความโปร่งใสตามมาตรฐานที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ตามคำตอบข้อ i๑ ประเด็น ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิง

จาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานด้านการให้บริการประเด็น E-Service ได้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้และปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๕ คะแนน โดยเป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ซึ่งผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินทุกข้อคำถาม อย่างไรก็ตาม หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๗.๑๔ ซึ่งการตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม i๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๑๒)

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๘.๓๗ คะแนน ซึ่งการตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถาม โดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม i๕ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ **ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๘.๖๔ คะแนน** โดยเป็นคะแนนจากการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ซึ่งการตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถาม โดยเฉพาะประเด็นข้อคำถาม i๗ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ **ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๑๘ คะแนน** ผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินทุกข้อคำถาม ดังนั้น หน่วยงานควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานต่อไป

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือ แนวทางหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน - เผยแพร่คู่มือ แนวทางหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย - กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	ทุกส่วนงาน ราชการต้อง จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชนถือ ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๔.จัดให้มีการรับบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๕.กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

	<p>- จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ (สำนักปลัด)</p>	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนั้นที่ได้ข้อสรุปแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
	<p>- การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>งานนิติการและงานตรวจสอบภายใน (สำนักปลัด)</p>	<p>๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ ๔. จัดโครงการอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในสังกัด ให้มีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐของสำนักงานเทศบาลตำบลสันนาเม็ง</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
	<p>- การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด)</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

			<p>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็นวันเดือนปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินงาน)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p>	
--	--	--	---	--

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒.การให้บริหารและระบบ E-Service	- ปรับปรุงช่องทางการให้บริการให้มีคุณภาพในการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	งานประชาสัมพันธ์ (สำนักปลัด)	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบตอบโต้กับผู้แจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้รวดเร็วต่อการให้บริการ ๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่งงานทราบ และพร้อมปฏิบัติงานได้ทันที	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพให้สะดวก รวดเร็ว ต่อการแก้ไขปัญหาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	งานประชาสัมพันธ์ (สำนักปลัด)	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงเว็บไซต์และช่องทางการประชาสัมพันธ์ ๒.จัดทำแผนการปรับปรุงเว็บไซต์ ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผล ปัญหา อุปสรรค อย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินราชการ	- การป้องกันการนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	งานพัสดุ (กองคลัง)	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการโดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภท งานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่าง ถูกต้องจัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมี การกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากร และ ประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ง่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๔.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>- การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ (สำนักปลัด)</p>	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง - การปรับปรุงการกำหนดแห่ง - การทบทวนภารกิจ - การดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและหลักเกณฑ์ - การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ "Dos & Don'ts" เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ๓.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๔.จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย "No Gift Policy" จากการปฏิบัติหน้าที่ 	<p>๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>