

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของ

หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

๑.ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ **๘๙.๕๙ คะแนน** และอยู่ในระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง ๖ ปีงบประมาณ มีดังนี้

ปีงบประมาณ	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
คะแนนภาพรวม	๘๕.๒๓	๘๒.๐๒	๙๕.๘๗	๘๑.๒๖	๘๖.๒๙	๘๙.๕๙

## ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

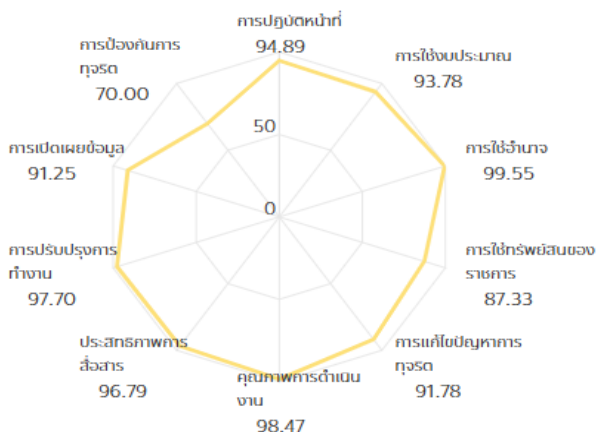
ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567

ปี 2568



## ๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.89
2	การใช้งบประมาณ	93.78
3	การใช้อำนาจ	99.55
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	87.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.78
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.47
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.79
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.70
9	การเปิดเผยข้อมูล	91.25
10	การป้องกันการทุจริต	70.00

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวงมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๙.๕๙ คะแนน อย่างไรก็ตาม จากการพิจารณาคะแนนรายเครื่องมือ พบว่าหน่วยงานมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (IIT) และตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (EIT) อยู่ในระดับคะแนนสูงสุด ซึ่งควรรักษามาตรฐานไว้ ในขณะที่ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT) และตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT) ยังเป็นประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป ส่วนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทั้งสองตัวชี้วัด

## **๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย จากข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน ITA สามารถจำแนกออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

### **๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

๑.๑ ประเด็น (i๑) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

๑.๒ ประเด็น (e๑) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓ ประเด็น (e๒) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อไม่เท่าเทียมกัน ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงาน ได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๘) และคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๙) อย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานและผู้รับบริการได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ ควรวิเคราะห์ภารกิจหรือบริการที่อาจเกิดการให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ และควรนำข้อมูลจากคู่มือมาจัดทำเป็นสื่อรูปแบบอื่น ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

### **๒. การให้บริการและระบบ E-Service**

๒.๑ ประเด็น (e๙) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานยังไม่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากพอ

๒.๒ ประเด็น (e๘) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบดังกล่าวให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง นอกจากนี้ ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๐) รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนรับทราบ (อ้างอิงจาก ๐๖) อีกทั้งควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก ๐๓)

### ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๓.๑ ประเด็น (e๖) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน

๓.๒ ประเด็น (e๔) ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๓) ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจาก ตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓) และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

### ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๔.๑ ประเด็น (i๑๐) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง

๔.๒ ประเด็น (i๑๒) บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรระบุดำเนินตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๘) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๑๖)

## ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ ประเด็น (i๔) หน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๖) เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

## ๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

๖.๑ ประเด็น (e๗) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๐) อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้ทั่วถึง

## ๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๗.๑ ประเด็น (i๑๕) บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบของหน่วยงาน

ข้อมูลการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขโดยหน่วยงานได้ข้อสรุปดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๑๗) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึงสาธารณชนรับทราบด้วย

๓. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการ ทราบและยึดถือปฏิบัติ	๑. จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	ภายในไตรมาสที่ ๒
	วิเคราะห์ภารกิจหรือบริการที่อาจเกิดการให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ	๑. วิเคราะห์ภารกิจ/บริการที่มีความเสี่ยงต่อความไม่เท่าเทียม ๒. พัฒนาหรือปรับปรุงช่องทางการให้บริการออนไลน์ในภารกิจดังกล่าว ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ภายในไตรมาสที่ ๓
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด	ภายในไตรมาสที่ ๒

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้เป็นการสื่อสารสองทาง	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. สํารวจและปรับปรุงระบบ E-Service ที่ใช้งานอยู่ให้ตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง E-Service และช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้บุคคลภายนอกทราบโดยทั่วถึง	สำนักปลัด	ภายในไตรมาสที่ ๒
	เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	๑. จัดโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ๒. รวบรวมข้อเสนอแนะจากการมีส่วนร่วมเพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ ๓. รายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อกับวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ๔. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>จัดทำคู่มือ/แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน พร้อมจัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และเปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำคู่มือ/แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางการกล่าวให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ</p>	<p>งานพัสดุ/ กองคลัง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณและการติดตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	<p>งานพัสดุ/ กองคลัง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล/สำนักปลัด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย และรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และจัดทำช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงง่าย</p> <p>๒. กำหนดมาตรการในการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน</p> <p>๓. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ</p> <p>๔. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเผยแพร่แนวปฏิบัติ/ช่องทางร้องเรียนให้สาธารณชนทราบ</p>	<p>สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>

--	--	--	--	--