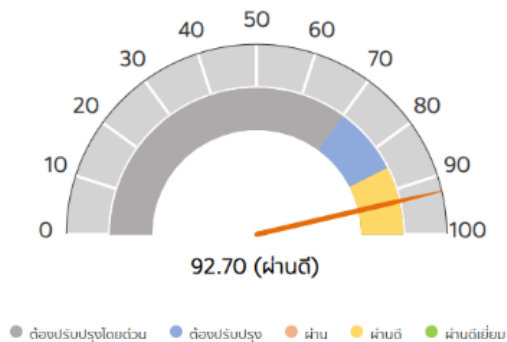




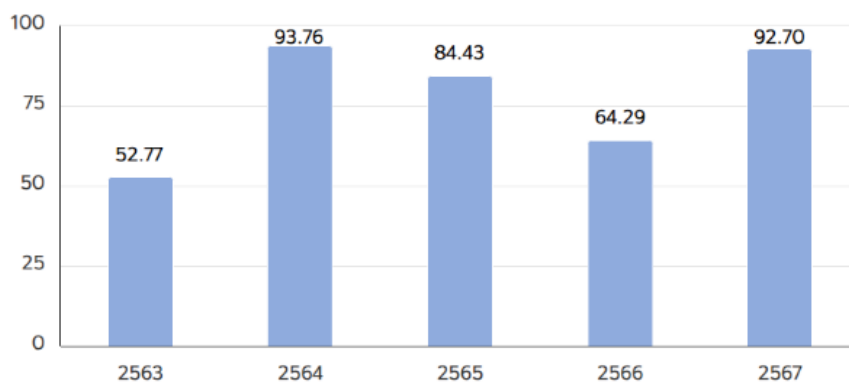
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ มีผลการประเมิน ดังนี้

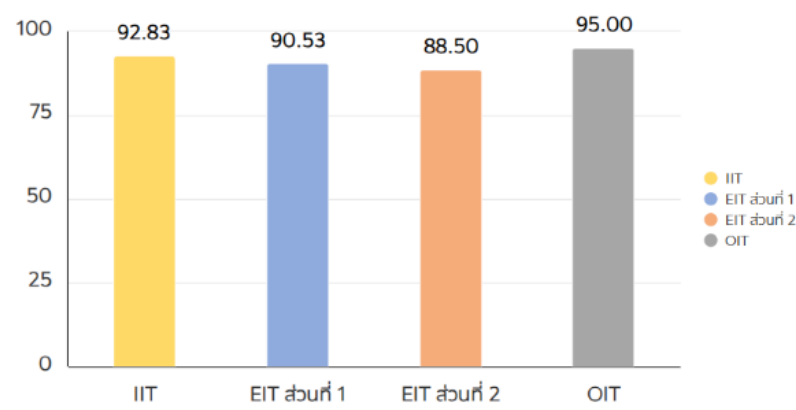
ผลการประเมินในภาพรวม



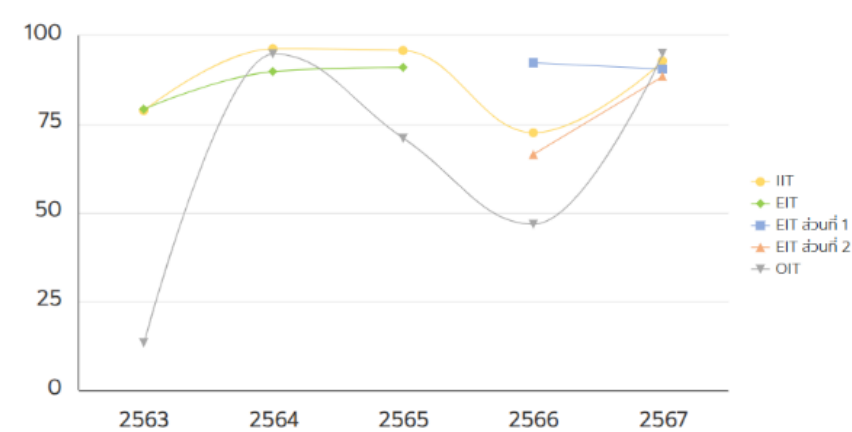
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

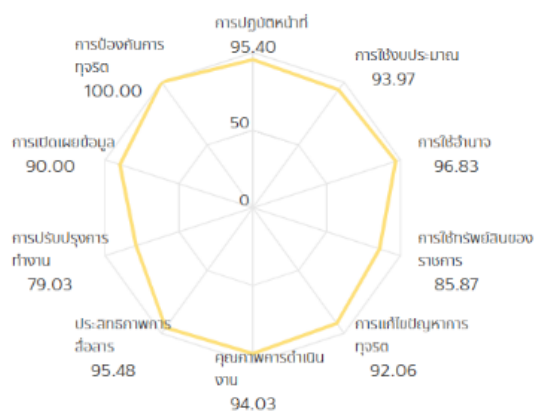


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.40
2	การใช้งบประมาณ	93.97
3	การใช้อำนาจ	96.83
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	85.87
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.06
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.03
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.48
8	การปรับปรุงการทำงาน	79.03
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ ข้างต้น จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดประเด็นในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรักษาระดับมาตรฐานหรือปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ทั้งนี้ การวิเคราะห์ผลในประเด็นต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

องค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมายคือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๒.๗๐ คะแนน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นขอคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นขอคำถาม ดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

i๑ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

e๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐๒๖) และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๐) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ต่อไป

๔๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

๔๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย(อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล(อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

๔๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบ การให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๕๐ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้ง ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๕๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง

ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก ๑๑๒)

๑๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๑๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๑๒๐)

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

(๑.๑) หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๑.๒) หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๑๑๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๑๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๑๓๐) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์หามากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๑๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๑๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๑๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความ

มั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

๒.การวิเคราะห์ผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลพระบาทนาสิงห์

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนรวมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย และหน่วยงานควรประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้ง ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการได้รับทราบ

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ใน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืม ทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานได้มีมาตรการควบคุมการดำเนินตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การจัดทำราคากลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน

๓. ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การดำเนินการจัดหาผู้ขายผู้รับจ้างโดยคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๕. การดำเนินการตามสัญญา

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้ง ดำเนินการ ตามมาตรการที่กำหนดไว้รวมถึง การเผยแพร่ช่องทางกรรณการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้องหรือ กระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องาน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

๒. แนวทางในการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการ ดำเนินการ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น - ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพมากขึ้น - หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และมีการดำเนินการตามแผนและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบด้วย	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th - พัฒนาคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางออนไลน์ หรือที่เว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงโครงการ/หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ไตรมาสที่ ๑ – ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service	- จัดทำและพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service - สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัด	- พัฒนาระบบบริการ E-service ให้สามารถใช้งานง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น - จัดทำคู่มือและขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ และทางเว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการให้บริการ และนำผลสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการ ดำเนินการ
๓.ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือให้บริการข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น - พัฒนาช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล หรือ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และเผยแพร่ในจุดที่ผู้มาใช้บริการสามารถสังเกตได้ โดยง่ายและเพียงพอ ต่อการให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร การตอบคำถาม หรือให้บริการแก่ประชาชนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ขั้นตอน วิธีการต่างๆ ให้ครอบคลุมชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ -ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook Twitter หรือ Instagram ให้สาธารณะชนทราบอย่างทั่วถึง - พัฒนาระบบช่องทางการติดต่อ-สอบถามให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวกต่อการเข้าใช้งาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔.กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	-มอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน -จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -จัดระบบการใช้การยืมและการอนุญาตการใช้ทรัพย์สินให้ชัดเจนและถูกต้อง -แต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	- ผู้บังคับบัญชามอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน - จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติ ขั้นตอนและระเบียบในการใช้ การยืม และการอนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ชัดเจนถูกต้อง -แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด -เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการ ดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ - ควรให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง	- จัดทำแผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งประชุมชี้แจงรายละเอียดให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบทางช่องทางเว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	- พัฒนาการดำเนินการแผนอัตรากำลัง การแต่งตั้งโยกย้ายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น Line ,Facebook เว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th ระบุช่องทางอื่นๆ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗.กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต และกำหนดมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน - จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	- จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมิน ITA - จัดทำมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - เผยแพร่มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้ผู้มารับบริการทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการ ดำเนินการ
		สำนักปลัด	เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน Line Facebook หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น - พัฒนาช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ใช้งานได้ง่าย สะดวกยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์การเข้าใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ผู้มารับบริการทราบอย่างทั่วถึง - จัดทำรายงานสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำปี และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ : www.prabathnasing.go.th	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘