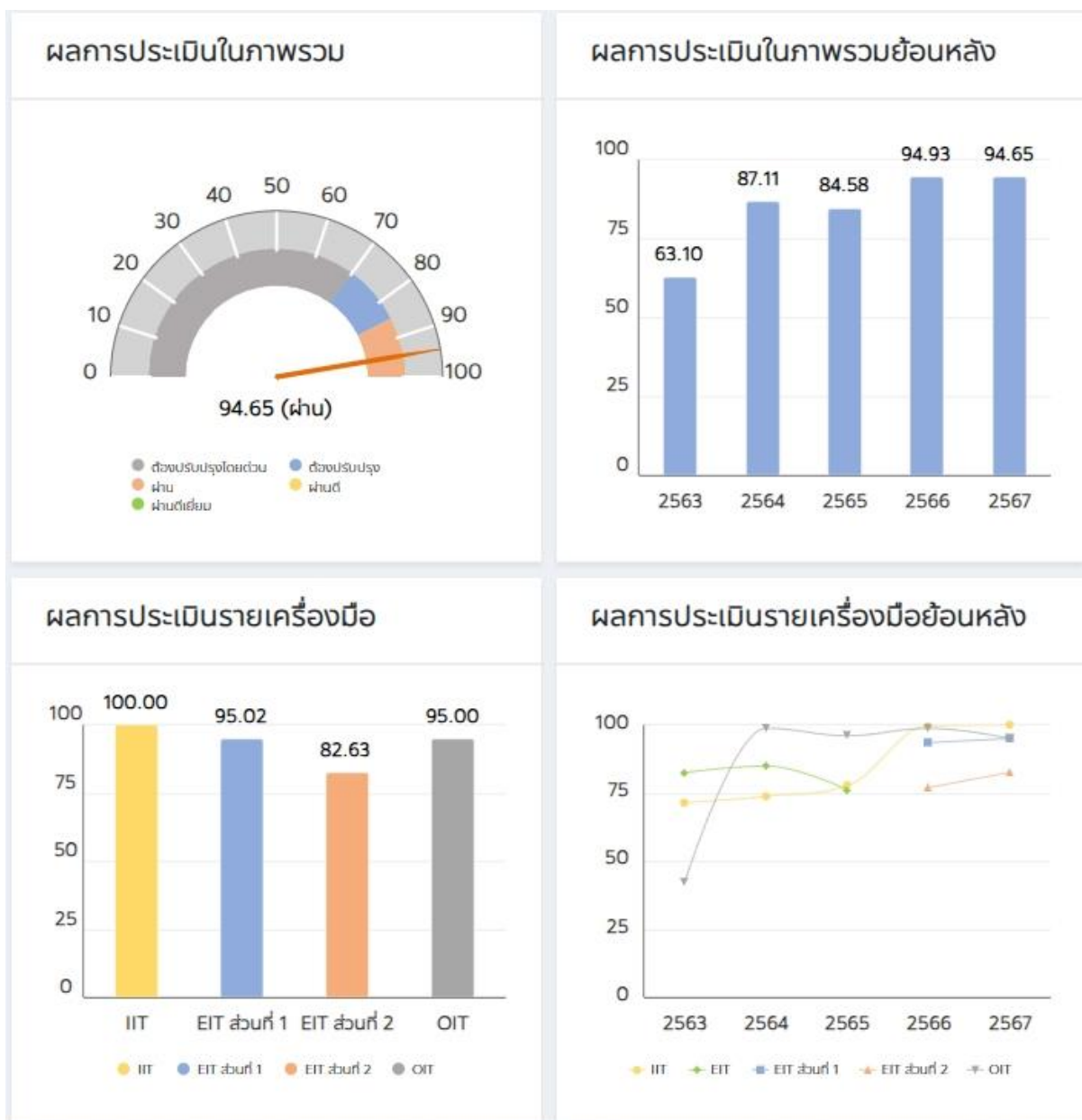


องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉ่ำ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉ่ำ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนน ๙๔.๖๕ คะแนน การประเมินอยู่ในระดับ ผ่าน มีรายละเอียด ดังนี้



การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน IIT



การวิเคราะห์ผลการประเมิน IIT ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	ข้อเสนอแนะ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนที่กำหนดและเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	ควรเพิ่มระบบตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	i๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๔๐	บริการเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ	ควรเพิ่มช่องทางการติดต่อที่สะดวกเพื่อเข้าถึงบริการได้ง่ายขึ้น
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	i๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๔๐	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารและตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	ควรมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่คอยมีทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง	๑๐๐.๐๐	เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	ควรมีระบบการติดตามการยืมทรัพย์สินอย่างเข้มงวด
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๑๐๐.๐๐	งบประมาณถูกใช้ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ	ควรเพิ่มระบบตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาเล็กน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มีการสั่งให้ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา	ควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการป้องกันการใช้อำนาจในทางที่ผิด

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	ข้อเสนอแนะ
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่าน มีการเรียกรับ สินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มีการเรียกรับ สินบน ทำให้ระบบ มีความโปร่งใส	ควรมี การตรวจสอบ ภายในเพื่อป้องกันการเกิด ปัญหานี้ในอนาคต
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	๑๐๐.๐๐	ผู้ บริหารให้ ความสำคัญกับ ปัญหาการทุจริต และ ประพฤติ มิ ชอบ	ควรมี การอบรมหรือ ประชุมประจำเพื่อให้ ผู้บริหารรับรู้ปัญหาและ วิธีแก้ไข
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	i๑๔ ท่านคิดว่าการ ดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤตินิ ชอบของหน่วยงานของ ท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ ได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	การป้องกันการ ทุจริตและประพฤตินิ ชอบเป็นไปได้ดี	ควรมีการเสริมสร้างระบบ ตรวจสอบ และการ รายงานผลอย่างเข้มงวด
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	i๑๕ ท่านเชื่อมั่นใน กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	มีความเชื่อมั่นใน การจัดการเรื่อง ร้องเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ	เสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนหรือ เจ้าหน้าที่ใช้ช่องทางการ ร้องเรียนได้ง่ายขึ้น

การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน EIT Public



การวิเคราะห์ผลการประเมิน (EIT Survey) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๔.๔๐	การปฏิบัติงานมีระเบียบและมีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่กำหนด	ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการบริการให้ตอบโจทย์ที่ประชาชนได้มากยิ่งขึ้น
	e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๒๐	แสดงถึงการตอบสนองต่อประชาชนได้ดีและการปรับปรุงงานที่ต่อเนื่อง	เพิ่มช่องทางหรือวิธีการในการรับข้อเสนอแนะจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๘.๐๐	การใช้งาน E-Service อยู่ในระดับปานกลาง อาจมีข้อจำกัดในการเข้าถึงหรือการใช้งาน	ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์และพัฒนาระบบ E-Service ให้ใช้งานง่ายขึ้น พร้อมแนะนำวิธีการใช้บริการออนไลน์
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๔.๘๐	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่สะดวกและสามารถเข้าถึงได้ง่าย	ควรเสริมการใช้ช่องทางออนไลน์และสื่อสารกับประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์
	e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร	๙๖.๐๐	การประชาสัมพันธ์ทำได้ดี ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลอย่างชัดเจน	ควรรักษาการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและพัฒนาช่องทางให้ครอบคลุมมากขึ้น

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
	ได้รับทราบอย่างชัดเจน			
	e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๔๐	เจ้าหน้าที่มีความสามารถในการสื่อสารและให้คำอธิบายแก่ประชาชนได้ดี	เจ้าหน้าที่สามารถปรับปรุงทักษะการสื่อสารเพื่อให้คำอธิบายชัดเจนยิ่งขึ้น
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ข้อคำถามนี้ ไม่มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับ EIT แต่จะปรากฏในการวิเคราะห์ IIT	-	ข้อคำถามนี้ ไม่มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับ EIT แต่จะปรากฏในการวิเคราะห์ IIT	ข้อคำถามนี้ ไม่มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับ EIT แต่จะปรากฏในการวิเคราะห์ IIT
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖.๐๐	คะแนนสูงแสดงว่าเป็นหน่วยงานที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม	ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น และประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมนี้อย่างชัดเจน
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๔.๔๐	เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่มี การแบ่งแยกในการให้บริการ	ควรคงรักษาหลักการการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมและเพิ่มช่องทางให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมมากขึ้น
	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ	๙๖.๐๐	การเปิดโอกาสให้ภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานหน่วยงานได้รับการตอบรับที่ดี	ควรเพิ่มช่องทางให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
	ตำแหน่งงานของหน่วยงาน			
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มีการเรียกรับสินบนแสดงถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ	ควรรักษามาตรการนี้ไว้และเสริมสร้างความมั่นใจในการจัดการกับปัญหาการทุจริตให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน EIT Survey

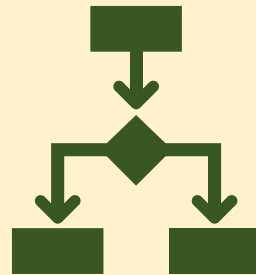


การวิเคราะห์ผลการประเมิน (EIT Survey) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๕.๙๓	คะแนนค่อนข้างดี แต่ยังมีพื้นที่สำหรับการปรับปรุงในด้านการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ควรมีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๐.๐๐	คะแนนค่อนข้างดี แต่ยังมีช่องว่างในการปรับปรุงการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	ควรปรับปรุงกระบวนการให้ตอบสนองต่อประชาชนได้ดีขึ้น โดยเฉพาะในเรื่องของการสื่อสารและบริการ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๑.๘๕	คะแนนต่ำแสดงว่า การใช้งานระบบ E-Service ยังไม่แพร่หลายหรือไม่ตอบโจทย์ประชาชน	ควรปรับปรุงและส่งเสริมการใช้งาน E-Service อย่างจริงจัง เช่น การเพิ่มฟีเจอร์หรือการประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๗๙.๒๖	คะแนนต่ำแสดงว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลยังไม่เพียงพอหรือไม่สะดวกในการเข้าถึง	ควรพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้สะดวกและเข้าถึงง่ายสำหรับประชาชนทุกกลุ่ม
	e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๔.๔๔	คะแนนค่อนข้างดี แสดงว่าโดยรวมมีการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	ควรมีการปรับปรุงรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น
	e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๕.๙๓	คะแนนสูงแสดงว่า เจ้าหน้าที่มีทักษะการสื่อสารที่ดี และ	ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในด้านการสื่อสารที่เข้าใจง่ายและเป็นมิตร

หัวข้อ	คำถาม	คะแนนที่ได้	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
			สามารถตอบคำถามได้ชัดเจน	
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๘.๑๕	คะแนนสูงแสดงว่าเป็นหน่วยงานที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม	ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น และประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมนี้อย่างชัดเจน
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๘.๑๕	คะแนนสูงแสดงว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ	ควรรักษาหลักการนี้ให้คงอยู่และเสริมสร้างให้เท่าเทียมยิ่งขึ้น
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	คะแนนเต็มแสดงว่าไม่มีการเรียกรับสินบน แสดงถึงความโปร่งใสในการให้บริการ	ควรเสริมสร้างความมั่นใจและรักษามาตรการป้องกันการทุจริตให้มั่นคง

นำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ



ตารางมาตรการ/โครงการ จากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	การปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการสุ่มตรวจ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นคนสอบ ท า น - พัฒนาระบบการจัดการที่โปร่งใส - ตรวจสอบระยะเวลาในการดำเนินการ โดยการสุ่ม ตรวจในแต่ละกิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	งานบริหาร ทั่วไป หัวหน้าสำนัก ปลัดฯ
๒	การให้บริการระบบ E- service	การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้บริการ เท่าเทียมกัน	- จัดฝึกอบรมด้านการบริการประชาชนอย่างเท่า เทียม - ประเมินผลการอบรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘ -กรกฎาคม ๒๕๖๘	นักทรัพยากร บุคคล
๓	ช่องทางและรูปแบบการ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	- วิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่มีอยู่ - พัฒนาแพลตฟอร์มใหม่สำหรับการเผยแพร่ข้อมูล	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	เจ้าพนักงาน ธุรการ
๔	การให้บริการระบบ E- service	การปรับปรุงระบบ E-Service	- พัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service ให้ใช้งานง่าย - เพิ่มช่องทางการติดต่อออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	เจ้าพนักงาน ธุรการ/นัก ทรัพยากร บุคคล/

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน
๕	ช่องทางและรูปแบบการ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การจัดการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้ชัดเจน	- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น - ใช้สื่อออนไลน์และสื่อมวลชนในการเผยแพร่ข้อมูล	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ/เจ้า พนักงาน ธุรการ
๖	ช่องทางและรูปแบบการ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การเพิ่มช่องทางสื่อสารกับ ประชาชน	- จัดตั้งช่องทางการติดต่อใหม่ (โทรศัพท์, อีเมล, แอปพลิเคชัน Facebook line) เพื่อรับฟังข้อสงสัย	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	เจ้าพนักงาน ธุรการ/นัก ทรัพยากร บุคคล/ นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน
๗	- กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วม	- จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก จ ั ด ก ิ จ ก ร ร ม ป ร ะ ช า ค ม - ปรับปรุงกระบวนการตามความคิดเห็นที่ได้รับ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบลอ่อนนา

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กลไกและมาตรการในการแก้ไขป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.เผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของ อบต., บอร์ดประชาสัมพันธ์, สื่อสังคมออนไลน์, และหอกระจายข่าวหมู่บ้าน ๒.จัดประชุมประชาคมหรือเวทีรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนก่อนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของพัสดุหรือบริการ ๓.จัดตั้งช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือสายด่วนสำนักงาน เบอร์นายก อบต.ถ่อนนาลับ		ล ั บ / นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๘	- กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กลไกและ	การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ	- ตรวจสอบและทบทวนกระบวนการใช้งบประมาณ - จัดทำรายงานแสดงการใช้งบประมาณอย่างชัดเจนตามระเบียบที่กำหนด - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	สิงหาคม ๒๕๖๘ -กันยายน ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / นักวิชาการ

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	มาตรการในการแก้ไข ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน				ตรวจสอบ ภายใน
๙	- กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	การเสริมสร้างความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	- พัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดอบรมการใช้มาตรฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง - สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตาม ระเบียบหรือไม่ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในเป็นคนสอบทาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน พัสดุ/ นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน
๑๐	- กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ - กลไกและ มาตรการในการแก้ไข ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	การเสริมสร้างการตรวจสอบภายใน และการป้องกันทุจริต	- พัฒนาหรือปรับปรุงมาตรการตรวจสอบภายใน - จัดทำระบบการรายงานและติดตามการปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันทุจริต - กิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	-กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ อย่างทั่วถึง	-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ -จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ อย่างทั่วถึง -ในคู่มือฯ อย่างน้อยให้มีประเด็นที่สำคัญ คือ ๑.มีการกำหนดการตรวจสอบทรัพย์สินทั้งในด้าน การใช้ทรัพย์สินที่ไม่ถูกต้องและการใช้ทรัพย์สินที่เกิน กว่าที่จำเป็น โดยอาจมีการตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายในของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจ ว่าทรัพย์สินของราชการถูกใช้ไปตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนด ๒.กำหนดมาตรการตรวจสอบและควบคุมการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ๓.การจัดตั้งระบบรายงานที่ให้หน่วยงานต่าง ๆ รายงานการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นระยะ ๆ เช่น รายงานการซ่อมแซม การเปลี่ยนแปลง หรือการ จำหน่ายทรัพย์สิน เพื่อให้มีการติดตามอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	หัวหน้าสำนัก ปลัด/ นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน/นิติ กร

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	การพัฒนาระบบการรายงานการใช้ อำนาจ (Whistleblower System)	-การพัฒนากระบวนการหรือช่องทางสำหรับให้พนักงาน หรือประชาชนสามารถรายงานพฤติกรรมที่ผิดปกติ หรือการใช้อำนาจในทางที่ไม่เหมาะสม โดยไม่ต้อง กลัวการถูกตอบโต้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถตรวจสอบ พฤติกรรมที่ไม่เป็นธรรมได้ -การตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อ ร้องเรียนที่ได้รับ และดำเนินการตามข้อร้องเรียน อย่างทันทั่วทั้งที่		นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน/นัก ทรัพยากร บุคคล/นิติ กร/ปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลก่อนนา ลับ