



โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
<b>แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ .....๗๘.๓๑..... คะแนน	
๒. การใช้งบประมาณ ..... ๖๗.๒๘..... คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ ..... ๗๑.๔๔..... คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๖๖.๒๐..... คะแนน	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๕๙.๐๑..... คะแนน	
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</b>	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน ..... ๗๒.๓๗..... คะแนน	
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ..... ๗๖.๖๗..... คะแนน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน ..... ๗๒.๘๙..... คะแนน	
<b>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</b>	
๙. การเปิดเผยข้อมูล ..... ๘๕.๕๐..... คะแนน	
๑๐. การป้องกันการทุจริต ..... ๗๓.๗๕..... คะแนน	

๒) การกำหนดแนวทางในการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการประชุมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบล โคกก่อ ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติมาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ ในการยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์</li> </ul>	สำนักปลัด	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ อบรม.หลักด่าน เพจเฟซบุ๊ก อบรม.หลักด่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรประชาสัมพันธ์ช่องทางที่ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ผ่านระบบออนไลน์</li> </ul>	สำนักปลัด	๑.จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และปลูกฝังอุดมการณ์ในการบริการที่ดี ๒.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ อบรม.หลักด่าน เพจเฟซบุ๊ก อบรม.หลักด่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</li> </ul>	สำนักปลัด	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) และทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ</li> </ul>	สำนักปลัด	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทาง (E-Service) ให้มีขั้นตอนการวิธีการใช้งานที่สะดวก เข้าใจง่าย สามารถ	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

	ผ่านระบบ (E-Srvce) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง		ตอบสนองความต้องการแก่ผู้มารับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-Service) ในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก ประชาสัมพันธ์ในเพจเฟซบุ๊ก หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน อบต.หลักด่าน	
--	---	--	--	--

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติมาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการและปรับปรุงรูปแบบเว็บไซต์หน่วยงานให้สืบค้นหรือหารายการข้อมูลได้สะดวกตามความประสงค์</li> </ul>	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>จัดให้มีบุคลากรในการรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารและบุคลากรในการดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะให้เป็นปัจจุบัน</li> </ol>	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</li> <li>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</li> </ol>	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	งานพัสดุ/ กองคลัง	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ol>	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗</p>
---	---	------------------	---	---

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>● จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>● จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>● จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗</p>