

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพิก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพิก อยู่ในระดับผ่านดี โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๑.๗๖ คะแนน แยกผลการประเมินตามรายเครื่องมือ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม 99.35 คะแนน

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

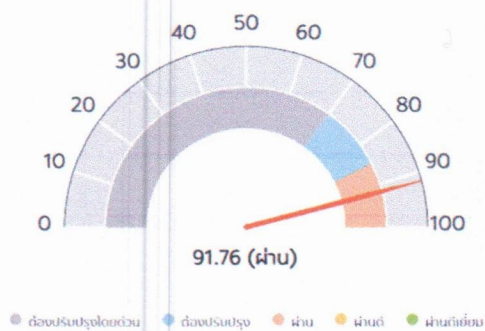
ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม 94.62 คะแนน

ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม 97.78 คะแนน

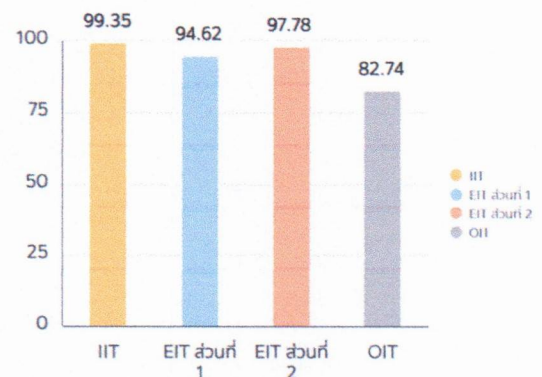
3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม 82.74 คะแนน

รายละเอียดภาพประกอบ

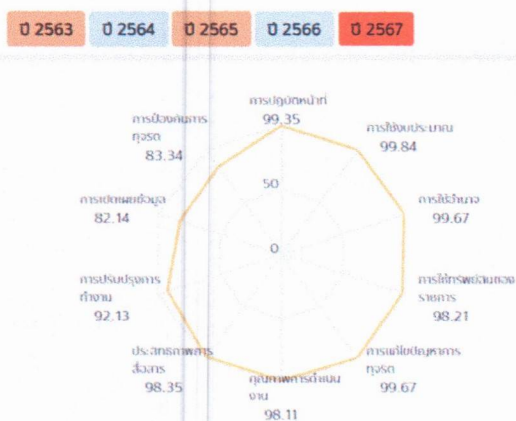
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.35
2	การใช้งบประมาณ	99.84
3	การใช้จ่ายเงิน	99.67
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.21
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.67
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.11
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.35
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.13
9	การเปิดเผยข้อมูล	82.14
10	การป้องกันการทุจริต	83.34

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและพัฒนาระดับผลคะแนนการประเมินในอนาคตให้ได้ในระดับดีเยี่ยม ตลอดจนนำปัญหาและข้อบกพร่องของการดำเนินงานแต่ละด้านมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น งานนิติการ สำนักปลัด จึงทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๓๕ อยู่ในระดับคะแนนผ่านดี โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดตามมาตรฐานความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อันสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงเป็นไปตามมาตรฐานตามที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด ตามคำตอบข้อ i๑ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐)หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป ดังนั้นหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงานหรือข้อมูลข่าวสารในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึงโดยมีการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เพื่อเป็นการยกระดับการรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นและให้ได้คะแนนในระดับดีเยี่ยมในปีต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานด้านการให้บริการประเด็น E-Service ได้คะแนนรวมร้อยละ ๘๒.๑๔ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการสื่อสารเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบรวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ยังอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากผลของคะแนนเห็นได้ว่าแต่อย่างต่ำกว่าค่าเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ช.ที่ตั้งไว้คือ ๙๕.๐๐ คะแนน ตามคำตอบข้อคำถามที่ e๕ e๖ e๙ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ดังนั้นหน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงการสื่อสารข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอเพื่อให้ได้คะแนนมากขึ้นอย่างน้อยไม่ควรต่ำกว่า ๙๕.๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โดยได้คะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นระดับคะแนนในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยเป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น คือ

- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล
- (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (๓) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ
- (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงาน

จากผลคะแนนเห็นได้ว่าหน่วยงานสามารถดำเนินงานในระดับดีเยี่ยม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด อย่างไรก็ตามควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลาเป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกอบด้วยคำถาม ๓ ข้อ ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๘.๒๑ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการยืมทรัพย์สินของทางราชการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจำเป็นต้องมีกระบวนการในขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่าบุคลากรของหน่วยงานมีความพึงพอใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการยังอยู่ในระดับน้อย ตามคำตอบของข้อ i๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้นหน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน(อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๑๒)

๑๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก ข้อคำถามที่ i๔ - i๖ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๘๔ ซึ่งเป็นระดับคะแนนในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุตามเป้าหมายตามที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด จึงควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานและปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ คือข้อคำถามที่ i๗ i๘ และ i๙ ประเด็น การควบคุมการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๖๗ ซึ่งเป็นระดับคะแนนในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการมอบหมายงานต่างๆ ในระดับที่สูงบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ที่สำนักงานป.ป.ช.กำหนด ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันการทุจริต

ผลจากการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริตประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ คือข้อคำถาม i๑๓ i๑๔ และ i๑๕ ได้คะแนนรวมร้อยละ ๙๙.๖๗ ซึ่งเป็นคะแนนในระดับผ่าน โดย เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันการทุจริต เมื่อเสร็จสิ้นปีงบประมาณมีการติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ทั้งนี้ตามคำตอบข้อ i๑๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้นหน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย และตามคำตอบข้อ i๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวน

แนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๒) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติ และช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง
	-จัดทำประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ		งานการเจ้าหน้าที่
	-ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด		งานการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒.การให้บริการ และระบบ E-Service	-จัดทำช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชน ผ่านเว็บไซต์ ไลน์ Face book เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑.ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการ จัดทำแนวทางในการใช้งานให้ศึกษาก่อนการใช้งาน ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-Service ให้ ประชาชนรับทราบในช่องทางดังนี้ ๒.๑ เว็บไซต์ ๒.๒ Face book ๒.๓ Line อบรม. ๒.๔ ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๓.จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E- Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน ๔.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.ลุมพิก	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์และ ทุกกอง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองใน การแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้นผ่านช่องทางออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการจัดทำแนวทางในการใช้ งานให้ศึกษาก่อนเข้าใช้งาน ๒.ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้วแบบวัด OITตัวชี้วัด ย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการ ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ผลการประเมินได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ช่องทาง ที่ ๑.เว็บไซต์ ๒. Face book ๓. Line ๓.จัดทำหนังสือถึงผู้นำชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับ ประชาชนในพื้นที่รับทราบ ๔.บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ ประชาชนในพื้นที่รับทราบ ๕.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน ๖.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๗.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑.ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.มอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน ๕.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๖.ให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ๗.สืบปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบรายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	งานพัสดุ/กองคลัง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕.กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะโดยให้ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุตามที่หน่วยงานจะดื้อดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้า ไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณ -จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัด หารพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	งานพัสดุ/กองคลัง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งที่ว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การ ทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง งานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.ประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลให้รับทราบในหลากหลายช่องทาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	งานการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๗.กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน -จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๕.อบต.จัดสรรงบประมาณโครงการ การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริตการให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้การอบรมแก่บุคลากร	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ฝ่าย ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ/งานการ เจ้าหน้าที่/งานนิติ การ