

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566

องค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก พบว่ามีผล
คะแนน ๘๙.๔๒ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๖๙	๘๗.๑๒
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๕.๐๔	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๐.๒๑	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๓.๔๒	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๒๕	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๐๒	๙๐.๙๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๕๔	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๙.๒๘	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐	

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๘๙.๓๖ คะแนน สูงขึ้นกว่า ซึ่งปีที่ผ่านมาได้ ๘๙.๔๒ คะแนน ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา มีความพยายามปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติ	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจเผยแพร่ ณ จุดที่ผู้มารับบริการสามารถมองเห็นได้ชัดเจน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน
๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	แก่บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสมปฏิบัติแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันให้มากที่สุด	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด		
๑๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	และปฏิบัติงานโดยมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงานรับผิดชอบต่อหน้าที่ตอบสนองต่อความพึงพอใจ	- นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์		

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด E๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด E๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	ในการรับบริการ	เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสมต่อไป - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ		

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
E๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนร่วม มากน้อยเพียงใด E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าเดิม มากน้อยเพียงใด	ประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่า ควรรักษามาตรฐานไว้ในกาปฏิบัติงาน ให้บริการดีขึ้นกว่าเดิม ปฏิบัติงานหรือให้บริการที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ	- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกันจากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E - Service - เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด E๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ O๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ O๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ O๑๘ E-Service O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	คู่มือการให้บริการโดยปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ - เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ - จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง - มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - รวบรวมข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจจากส่วนราชการภายในหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน		

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	ประชาชน ผู้รับบริการมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารสามารถเข้าถึงง่ายชัดเจน มีช่องทางการติชมต่อการปฏิบัติงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน	- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน
E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด				
E๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่				
E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด				
O๑ โครงสร้าง				
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร				
O๕ ข้อมูลการติดต่อ				
O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง				

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด ๑๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด ๑๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด ๑๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	บุคลากรยังไม่เข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างชัดเจน รวมถึงขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	- จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน - มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - มีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้บังคับบัญชาเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอและรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบเพื่อมิให้มีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวพร้อมจัดประชุมชี้แจง และกำหนดแนวทางลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนต่อไป	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด				

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
14 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด 10 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด 11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด 12 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ในการปฏิบัติใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดความคุ้มค่า ไม่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มพวกพ้องแต่อย่างใด เจ้าหน้าที่ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จและหน่วยงานไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากกว่ากัน	- จัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงินและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนเกิดผลสัมฤทธิ์	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมโดยเคร่งครัด ประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับความเป็นธรรมมากที่สุด การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมที่สุด ไม่ให้มีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานโดยเคร่งครัดไม่ให้เกิดกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตโดยเคร่งครัด รวมถึงในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่องจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง โดยเคร่งครัด			

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ๑๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด ๑๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำเสนอผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ๑๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือเกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระทำตัวเป็นแบบอย่างโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยเคร่งครัดซึ่งจะสามารถป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้โดยการนำผล	- มีการแจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกในการให้ข้อมูลหรือเรื่องร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน โดยให้ความมั่นใจกับผู้ให้ข้อมูลว่าจะดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กรต่อไป - กำหนดแนวทางการตรวจสอบและการลงโทษอย่างจริงจังเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
1๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่ กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมี การตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง มากน้อย เพียงใด	การประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงานให้มาก ที่สุดและยกระดับ การประเมิน ITA ในปีต่อไป	- มีการกำหนดแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ นอกจากนี้ควรมี การรายงานผลดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้สาธารณชน ทราบ		

๓. มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้ง ๗ ประเด็น นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนานนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
มาตรการป้องกันการ การเรียกรับสินบน จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑. เน้นย้ำให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทุกระดับปฏิบัติตนเป็นอย่างดี พร้อมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ประพฤติตนอย่างถูกต้องและ เคร่งครัด โดยยึดหลักในการ ปฏิบัติงานว่าจะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ก่อน/ ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤตินิชอบทุกรูปแบบ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต ตามนโยบาย	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินการ ในพื้นที่ประชุม ประจำเดือน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
	No Gift Policy ๒. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน ๓. พัฒนาระบบ E-Service			
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service				
มาตรการการ ให้บริการ	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้อง จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน ภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วย งานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนใน ส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ระบบการให้บริการ ออนไลน์อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บน เว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ผู้บริหารกำกับ ติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
มาตรการ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน แก่ประชาชนผ่านช่องทางที่ หลากหลาย ๒. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรทราบอย่าง ชัดเจน ๓. ชี้แจง/ตอบคำถามแก่ ประชาชนเมื่อมีสงสัยอย่างชัดเจน	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ๒. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์ ๓. คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและ ติดตามการร้องเรียน หรือ การแจ้งข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
มาตรการส่งเสริม การใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงานให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๓. ชี้แจงกับทำความเข้าใจร่วมกันใน การประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้บุคลากรใน หน่วยงานถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๓. จัดประชุมชี้แจง ประจำเดือนและติดตาม การดำเนินการ รายงาน ผู้บริหารทราบ ทุกสาม เดือน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน ๒. หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
มาตรการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติดำเนินการนโยบาย ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานครบถ้วนแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกสามเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้