



ITA

ประเมินคุณธรรมและความโป
nd Transparency Ac

แบบรายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ประจำปี 2568



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลริโก๋
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโกโก้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) มีเจตนารมณ์เพื่อมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มาตรการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนร่วมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

รายงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก หวังเป็นอย่างยิ่ง รายงานฉบับนี้จะสามารถยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) สะท้อนถึงภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานและส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต ของประเทศไทยให้มีอันดับและค่าคะแนนที่สูงขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลริโก

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมของหน่วยงานตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ในปี ๒๕๖๘ ประกอบด้วยประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลวิเคราะห์ไปสู่แนวทางปฏิบัติตลอดจนถึงข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ อำเภอสุนทรบุรี จังหวัดนราธิวาส

ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ มีค่าคะแนน ๙๕.๖๕ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี มีรายละเอียดดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(IIT) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการมีข้อเสนอแนะดังนี้

หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมงานทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับบุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและ

ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) การปรับปรุงระบบการทำงาน มีข้อเสนอแนะดังนี้

ภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบครันเป็นปัจจุบัน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถาม ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคลากรภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ควรพัฒนาระบบกรให้บริการออนไลน์ E-Service ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) การป้องกันการทุจริต มีข้อเสนอแนะดังนี้

หน่วยงานควรมีการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในท่งงานบริการของหน่วยงานทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้มีความเป็นปัจจุบัน และควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องรับกับปริมาณของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ ควรจัดทำสรุปแนวทางการให้บริการดังกล่าวในรูปแบบที่สามารถเข้าใจง่าย เช่น Flowchart ,Infographic ,การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ควรมีการทบทวนวิเคราะห์ เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ใน

หน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน คือ

๑. การอนุมัติ อนุญาต
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๓.สรุปผลการประเมินรายหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก อำเภอสุนทรบุรี จังหวัดนราธิวาส

องค์การบริหารส่วนตำบลริโกอยู่ในระดับผลคะแนนการประเมินที่ ๙๕.๖๕ คะแนน อยู่ในระดับ (ผ่านดี) โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

การมีส่วนร่วมในการประเมิน

- | | | |
|--------------------------------------|----------|----|
| (๑) บุคลากรภาครัฐ | จำนวน ๓๖ | คน |
| (๒) ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหน่วยงาน | จำนวน ๔๒ | คน |

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

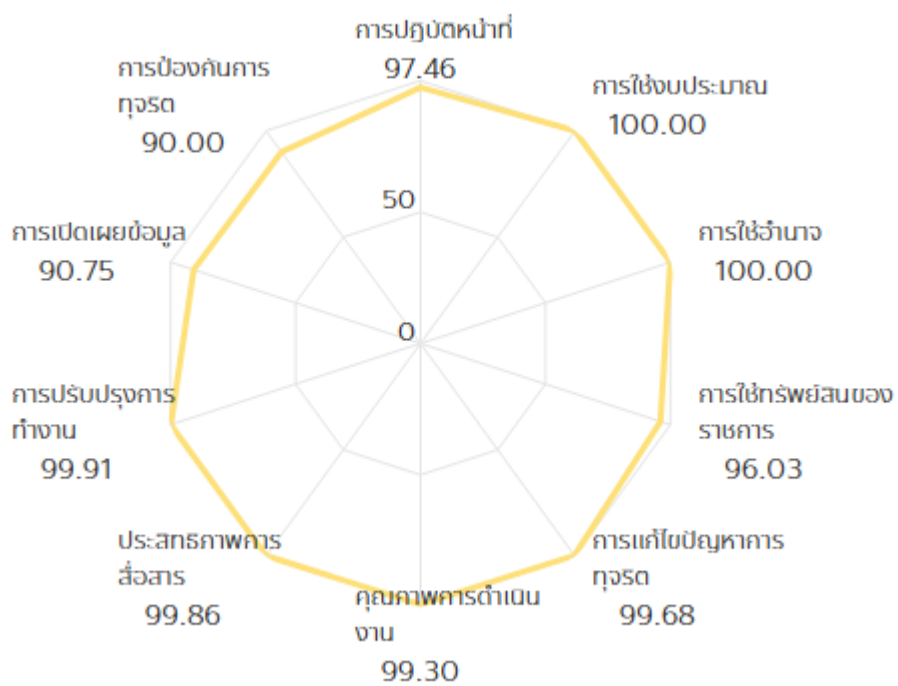
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๗.๔๖	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	มีผลคะแนน เท่ากับ	๑๐๐.๐๐	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	มีผลคะแนน เท่ากับ	๑๐๐.๐๐	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๖.๐๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๙.๖๘	คะแนน

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๙.๓๐	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๙.๘๖	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๙.๙๑	คะแนน

ผลคะแนนการประเมินเครื่องมือ แบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (OIT) ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๐.๗๕	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	มีผลคะแนน เท่ากับ	๙๐.๐๐	คะแนน



คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ ๙๓.๙๖ คะแนน (ผ่านดี)
ระดับผลการประเมิน A

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จุดที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (เฉพาะตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๑๐๐ คะแนน แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๗ คะแนน)

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔	1๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเลิกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการมาน้อยเพียงใด	๘๖.๐๓	<p>การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมมักเกิดจากการสื่อสารไม่ชัดเจน ขั้นตอนซับซ้อนหรือทัศนคติส่วนบุคคล แม้ส่วนใหญ่จะบริการอย่างเท่าเทียม แต่บางกรณีอาจมีเรื่องความล่าช้าหรือการดูแลผู้รับบริการไม่เท่ากัน ตามรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ และ erc.or.th แนวทางแก้ไขคือการกำหนดคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน (SOP) การอบรมจิตบริการ (Service Mind) และการเปิดช่องทางร้องเรียนที่โปร่งใส</p> <p>แนวทางแก้ไขการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p> <p>๑. กำหนดมาตรฐานการบริการที่ชัดเจน (Standard Operating Procedures): จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและเผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา และค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ให้ผู้รับบริการทราบอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้: ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่โดยการใช้ระบบ E-service หรือคิวออนไลน์ เพื่อความเท่าเทียมและตรวจสอบได้</p>

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ต่อ)				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	การวิเคราะห์ความเชื่อมโยง
				<p>๓. เสริมสร้างจิตสำนึกและอบรมบุคลากร: อบรมเรื่องจิตบริการ การปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียม และการสร้างความตระหนักเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๔. เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและร้องเรียน: จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ปลอดภัยและเป็นความลับ และนำข้อผิดพลาดมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง</p> <p>๕. การตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ: ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด และประเมินผลการให้บริการเป็นระยะๆ</p>
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔	๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติมากนักน้อยเพียงใด	๘๘.๑๐	<p>เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน โดยมีการบันทึกข้อความและลงทะเบียนยืม-คืน แต่ยังมีพบข้อผิดพลาดในบางกรณี เช่น การยืมโดยไม่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือการยืมไปใช้ส่วนตัว</p> <p>แนวทางแก้ไขคือการจัดทำคู่มือการยืมที่ชัดเจน, การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์, และการเพิ่มความเข้มงวดของเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การยืมภายใน: ยืมใช้ภายในหน่วยงาน ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ • การยืมภายนอก: ยืมไปใช้นอกสถานที่ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน (เช่น ผู้อำนวยการ/นายกฯ) เป็นลายลักษณ์อักษร • การยืม-คืน: ต้องลงบันทึกในสมุดทะเบียนยืม-คืนพัสดุ และคืนพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<p>แนวทางแก้ไขเมื่อพบการใช้งานไม่ถูกต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ: จัดทำคู่มือหรือสื่อการสอนขั้นตอนการยื่นพัสดุให้ชัดเจนและเข้าถึงง่าย ๒. เพิ่มความเข้มงวดพัสดุ: เจ้าหน้าที่พัสดุต้องติดตามทวงถามพัสดุก่อนภายใน ๗ วันหลังครบกำหนดยื่น ๓. ตรวจสอบภายใน: กำหนดให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีและสุ่มตรวจการยื่นระหว่างปี ๔. ใช้ระบบ E-Document: เปลี่ยนการยื่น-คืนเป็นระบบออนไลน์เพื่อตรวจสอบได้ง่ายและป้องกันการตกหล่น <p>หากมีการยื่นไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ถือเป็นความผิดและอาจเข้าข่ายการใช้ทรัพย์สินราชการโดยมิชอบได้</p>
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖	E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๕.๗๗	<p>การเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐเป็นปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่ยังคงพบเห็นได้ในสังคมไทย โดยมักเกิดในขั้นตอนการขออนุญาต, การติดต่อราชการที่ซับซ้อนหรือการเรียกรับเงินนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขหลักคือการปฏิเสธอย่างชัดเจน บันทึกหลักฐาน และร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>แนวทางแก้ไขและข้อปฏิบัติเมื่อถูกเรียกรับสินบน:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิเสธทันที: ยืนยันสิทธิ์ และแจ้งเจ้าหน้าที่ว่าการกระทำความผิดกฎหมาย

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกหลักฐาน: จดจำชื่อเจ้าหน้าที่, วันเวลา, สถานที่ และเก็บหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย, บันทึกเสียง, วิดีโอ หรือแชทการสนทนา • ตรวจสอบขั้นตอนราชการ: ศึกษาคู่มือประชาชน เพื่อทราบขั้นตอนและค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง • สนับสนุนนโยบาย No Gift Policy: ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานราชการใช้หลักการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์โดยมิชอบ มีโทษทางอาญาตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๘ และ มาตรา ๑๕๗ จำคุกตั้งแต่ ๕ ปีถึง ๒๐ ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับ
OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พศ. ๒๕๖๗	๘๓.๗๕	การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๗ มุ่งเน้นความโปร่งใสและผลสัมฤทธิ์ โดยรายงานผลการดำเนินงานต้องแสดงความสอดคล้องระหว่างแผนงานกับเม็ดเงินที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย/สำนักงานงบประมาณ แนวทางแก้ไขคือการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายให้ทันตามกรอบเวลา (ปฏิทินงบประมาณ) การตรวจสอบภายในสม่ำเสมอ และการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เพื่อลดปัญหาการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลตามปฏิทินงบประมาณ: เร่งรัดการเบิกจ่ายตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะงบดำเนินงานและงบลงทุน • การรายงานผลการดำเนินงาน (Annual Report): จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ • หลักการบริหารงาน: ยึดหลักการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Based Budgeting) โดยเน้นความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายการเงิน บัญชี และพัสดุ <p>แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค (จากรายงานผลฯ):</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เร่งรัดการเบิกจ่าย: แก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายล่าช้าโดยการวางแผนงานให้รัดกุมตั้งแต่วาระเริ่มโครงการ ๒. ตรวจสอบภายใน: ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงในการใช้งบประมาณผิดวัตถุประสงค์ ๓. ปรับปรุงแผนงาน: หากผลดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ให้เร่งปรับแผนงาน/งบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและสถานการณ์จริง ๔. เพิ่มประสิทธิภาพพัสดุ: ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความโปร่งใสและรวดเร็ว

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความถาม	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
OIT	การเปิดเผย ข้อมูล	0๑๒ รายการการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๗๕.๐๐	<p>รายการจัดซื้อจัดจ้างและความก้าวหน้า ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นการแสดงข้อมูล โครงการ งบประมาณ และสถานะ (ลง นาม/ส่งมอบ) ณ ปัจจุบัน ซึ่งหน่วยงาน ภาครัฐต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อความ โปร่งใสตามหลักเกณฑ์ ข้อมูลมักอัปเดต เป็นไฟล์ Excel หรือ PDF สิ้นสุดรอบ ๖ เดือน (๓๑ มี.ค. ๖๘) เพื่อตรวจสอบความ คุ้มค่าและประสิทธิภาพตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>แนวทางแก้ไขเมื่อพบปัญหาความล่าช้า หรือข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การแก้ไขข้อมูลล่าช้า/ผิดพลาด: ให้ ทำรายงานขอแก้ไขข้อมูล พร้อมเหตุผล ประกอบ และอัปเดตไฟล์ใหม่ในเว็บไซต์ หน่วยงาน www.baankang.go.th • ความก้าวหน้าล่าช้า: คณะกรรมการ ตรวจรับต้องติดตามงาน หากส่งมอบไม่ ทันต้องดำเนินการปรับตามสัญญา (ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐) • การปฏิบัติไม่เป็นไปตาม <p>ขั้นตอน: ศึกษาคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างฉบับ ล่าสุด และใช้ระบบ DITP ในการ ตรวจสอบ</p> <p>ข้อควรระวังในการดำเนินการ หากพบว่าการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามแผน หน่วยงานควร ดำเนินการตามแนวทางต่อไปนี้:</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเร่งรัดการเบิกจ่าย: <p>๑. วิเคราะห์สาเหตุความล่าช้าในแต่ละ ขั้นตอน หากติดปัญหาเรื่องการกำหนด คุณลักษณะ (TOR) ควรตั้งคณะทำงาน</p>

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<p>๒. ร่วมเพื่อแก้ไขให้เป็นไปตามความต้องการและถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุ ๒๕๖๐</p> <p>๓. นำข้อมูลจาก ระบบ e-GP ของ กรมบัญชีกลาง มาใช้ตรวจสอบสถานะแบบเรียลไทม์เพื่อติดตามงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. การจัดการสัญญาที่มีปัญหา:</p> <p>๑. กรณีผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการ: ให้ดำเนินการตาม มาตรา ๑๐๓ เกี่ยวกับการแจ้งเตือนหรือการบอกเลิกสัญญาหากมีการทำผิดสัญญาในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ</p> <p>๒. การปรับเงิน: หากมีการส่งมอบงานล่าช้า ต้องบังคับใช้ ข้อ ๑๖๒ ของระเบียบพัสดุในการกำหนดค่าปรับรายวันตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐)</p> <p>๓. การเพิ่มความโปร่งใส:</p> <p>๑. เผยแพร่รายงานความก้าวหน้าลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยทุกเดือนหรือรายไตรมาส) เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้</p> <p>๒. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามหน้าที่ที่ระบุใน ข้อ ๑๗๕ ของระเบียบฯ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการรับของไม่ตรงสเปก</p>

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
OIT	การเปิดเผย ข้อมูล	0๑๕ รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๘๒.๕๐	<p>รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗ มุ่งเน้น การปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง การสรร หาบุคลากรที่มีทักษะตรงสายงาน และการ พัฒนาทักษะดิจิทัล พบปัญหาอุปสรรค สำคัญด้านการขาดวางแผนเชิงกลยุทธ์, ทักษะดิจิทัลไม่เพียงพอ, และข้อจำกัดด้าน ระเบียบ/กฎหมาย แนวทางแก้ไขคือการ จัดทำแผนพัฒนาบุคคลรายบุคคล (IDP), อบรมเสริมทักษะดิจิทัล, และปรับปรุงแนว ปฏิบัติการทำงานให้ทันสมัย</p> <p>และแนวทางการแก้ไขปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลการดำเนินการ (ตามนโยบาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗): <ul style="list-style-type: none"> ○ การวางแผน: การวิเคราะห์ อัตรากำลังและปรับปรุงโครงสร้างให้ เหมาะสมกับการทำงานจริง ○ การสรรหา: การคัดเลือกคนดีคนเก่ง เข้ามาปฏิบัติงาน (เช่น การจ้างครูผู้ ทรงคุณค่า) ○ การพัฒนา: จัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และ ฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ○ การบริหารจัดการ: การประเมินผล การปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและการพัฒนา คุณภาพชีวิต • ปัญหา/อุปสรรค ที่พบในปี ๒๕๖๗: • การวางแผนไม่เป็นเชิงกลยุทธ์: ขาด การวิเคราะห์กำลังคนในระยะยาว

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<ul style="list-style-type: none"> • ขาดแผนพัฒนารายบุคคล (IDP): แผนพัฒนาไม่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะบุคคล • ขาดทักษะดิจิทัล: บุคลากรยังไม่สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการทำงานได้อย่างเต็มที่ • ระเบียบ/กฎหมายมีความซับซ้อน: ข้อจำกัดทางกฎหมายทำให้การปฏิบัติงานไม่คล่องตัว • แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ: <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนพัฒนาบุคคลรายบุคคล (IDP): ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อตำแหน่งงาน • เพิ่มพูนทักษะด้านดิจิทัล (Digital Literacy): จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เรื่องเทคโนโลยีและการใช้ AI หรือระบบสารสนเทศในการทำงาน • การบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management): วางแผนสร้างแรงจูงใจและการรักษาคนเก่งไว้กับองค์กร • การลดขั้นตอนกฎระเบียบ: ทบทวนข้อบังคับที่ล้าสมัยและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายใหม่ๆ ให้บุคลากร • สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Coaching): ใช้ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) และการแชร์ความรู้ภายในทีม (Knowledge Sharing)

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
OIT	การป้องกัน การทุจริต	O๒๑ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๘๐.๐๐	<p>การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (O๒๑/O๒๓) เป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐระบุโอกาสความเสี่ยงในการดำเนินการที่อาจนำไปสู่การทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุญาต หรือการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดแผนจัดการและแนวทางแก้ไขปัญหา (เช่น การลดดุลพินิจเจ้าหน้าที่, การสร้างความโปร่งใส) ภายในปีงบประมาณ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงและแนวทางแก้ไข (ภาพรวมปี ๒๕๖๘)</p> <p>แนวทางการแก้ไขปัญหามุ่งเน้นการจัดการความเสี่ยงตามหลัก ๔ ระดับ (ต่ำ-สูงมาก):</p> <p>๑. กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง (ตัวอย่าง)</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดซื้อจัดจ้าง: มีการล็อกสเปคเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง • การอนุญาต/อนุมัติ: เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจส่วนตัว เรียกรับผลประโยชน์เพื่อเร่งงาน หรือลดความเข้มงวด • การบริหารงานบุคคล: การคัดเลือกบุคลากรรับทุน/เลื่อนตำแหน่งที่ไม่มีมาตรฐานเดียวกัน <p>๒. แนวทางการแก้ไขปัญหา (Risk Management Plan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มความโปร่งใส: นำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มาใช้เต็มรูปแบบในทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดการ

ประเด็นความเชื่อมโยงที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข				
แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข /ปรับปรุง/รักษา ระดับ
				<ul style="list-style-type: none"> • เจอหน้ากันระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการ • ลดดุลพินิจเจ้าหน้าที่: จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ที่ชัดเจน มีขั้นตอนและระยะเวลาที่แน่นอน • เสริมสร้างการตรวจสอบ: จัดตั้งทีมตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ทำการสุ่มตรวจงานที่เสี่ยงสูงบ่อยครั้ง • การรายงานผล: ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (O๒๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานภายใน ระยะเวลาที่กำหนด <p>๓. การปรับปรุงแนวทางในปี ๒๕๖๘</p> <ul style="list-style-type: none"> • เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประเมินความเสี่ยงจริง • มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ทนต่อการทุจริต (Zero Tolerance)

๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้ง ๗ ประเด็น นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ดังต่อไปนี้

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	ระยะเวลาการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - มีมาตรการกำกับและดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน - กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเรื่องความซื่อสัตย์และการต่อต้านการทุจริต - การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและผู้มีส่วนร่วม - ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด - จัดทำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ นโยบาย แผนงาน ผลการดำเนินงานและงบประมาณบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการจัดการเรื่องร้องเรียน 	สำนักปลัด	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
การใช้บริการและระบบ e-Service	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ นำโดยผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ออกประชาสัมพันธ์แนะนำการใช้บริการเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงเข้าใจ โดยการใช้บริการผ่านอิเล็กทรอนิกส์นั้นอย่างเป็นทางการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในชุมชนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้บริการ 	สำนักปลัด ๑	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแลกรการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	๑. จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วน ตำบลรีโก้ ๒ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์และทางโซเชียล มีเดียของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลรีโก้ ๓. จัดทำข้อมูลข่าวสารให้ ถูกต้องครบถ้วนและทันต่อ เหตุการณ์ ๔. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับ ข้อมูลข่าวสารเข้าใจได้อย่าง ถูกต้อง	๑. แต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำ มาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ ๒. ประชุม คณะทำงาน เพื่อ กำหนดแนวทาง มาตรการเพื่อกำกับ ติดตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ ให้เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อ เหตุการณ์ ผ่านทาง เว็บไซต์ ของ อบต. และสื่อออนไลน์ รูปแบบอื่นๆ ๓. ดำเนินการ มาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ ๔. ดำเนินการ รายงานการ ดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	๑.ติดตาม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ เผยแพร่ ข้อมูล สาธารณะ ให้เป็น ปัจจุบัน ๒.รายงาน ผลการ ดำเนินการ ตาม มาตรการ เปิดเผย ข้อมูล ข่าวสาร	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ มี.ค ๖๙
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การ บริหารงาน บุคคล	ทบทวนนโยบายและ กำหนดหลักเกณฑ์การ มอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน	๑. ผู้บริหารกำหนด นโยบายแนวทางการ บริหารบุคคลที่มีความ โปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย ๒. จัดประชุมชี้แจง บทบาท อำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	สำนักปลัด	กำกับติดตาม ทุกส่วน ราชการเพื่อใ ปฏิบัติตาม มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย ๖๙

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
		๓. จัดตั้งคณะทำงาน เสริมสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงาน บุคคล ๔. จัดเวทีแลกเปลี่ยน ความเห็นของ บุคลากรภายในด้าน การบริหารงานของ ผู้บริหารและรวบรวม ความเห็นเสนอต่อ ผู้บริหาร ๕. คณะทำงาน พิจารณากำหนด มาตรการในการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๖. ประกาศเผยแพร่ มาตรการการ บริหารงานบุคคล ๗. ดำเนินการตาม มาตรการ ๘. รายงานผลการ ดำเนินการ			
กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	ควรทำข้อปฏิบัติในการยืมให้ ประชาชนได้รับทราบ	จัดทำคู่มือและ ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	ทุกส่วน ราชการ ภายใน	สร้างระบบ การกำกับ ดูแลและ ติดตาม ตรวจสอบ การยืม-คืน และการ ลงโทษอย่าง เคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย ๖๙

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสใน การใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบ ประมณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และค้ไม่ม ค่าใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง และไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง	๑. กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณให้มี ความโปร่งใสอย่าง ชัดเจนโดยเริ่มตั้งแต่ การจัดทำแผนการใช้ จ่าย ๒. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ ตามระเบียบ ๓. กำชับมิให้มีผู้ม หน้าที่ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน มี ส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญาในงานนั้น	สำนักปลัด กองคลัง	- แผนการ จัดซื้อจัด จ้างแผนการ จัดหาพัสดุ - ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง - สรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีเดือน - รายงาน ผลการ จัดซื้อจัด จ้าง ประจำปี - รายงานการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดห พัสดุ	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย ๖๙
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและ บริหารงา บุคคล	๑. ทบทวนนโยบายและ กำหนดหลักเกณฑ์การ มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ชัดเจน ๒. จัดให้มีการนำฐานข้อมูล บุคลากรและลักษณะเฉพาะ ตำแหน่งมาใช้ในการ พิจารณามอบหมายงาน ๓. จัดให้มีการพิจารณาหรือ ทดสอบความรู้ความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จำ มอบหมายงาน	๑. ผู้บริหารกำหนด นโยบายแนวทางการ บริหารงานบุคคลที่มี ความโปร่งใสม คุณธรรมตาม กฎหมายกฎระเบียบ ๒. จัดประชุม หน่วยงานชี้แจง บทบาทอำนาจและ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	สำนักปลัด	กำกับ ติดตามทุก ส่วนราชการ เพื่อให้ ปฏิบัติ ตามมาตา การส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย ๖๙

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
	๔. จัดระบบฐานข้อมูลต้น บุคลากรภายในหน่วยงาน	๓. จัดตั้งคณะทำงาน เสริมเสริมความโปร่ง ในการบริหารงาน บุคคล ๔. จัดเวทีแลกเปลี่ยน ความเห็นชอบของ บุคลากรภายในด้าน การบริหารงานอง ผู้บริหารและรวบรวม ความเห็นเสนอต่อ ผู้บริหาร ๕. คณะทำงาน พิจารณากำหนด มาตรการในการ บริหารงานบุคคล ๖. ประกาศเผยแพร่ มาตรการบริหารงาน บุคคล ๗. ดำเนินการตาม มาตรการ ๘. รายงานผลการ ดำเนินงาน		กำกับ ติดตาม ปีงบประมาณ ณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
กลไกและ มาตรการใน การแก้ไข และป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	ผู้บริหารพร้อมหัวหน้าส่วน ราชการ พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่แสดงเจตจำนง หรือค้ำประกันสัญญาว่าจะ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลมีการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข การทุจริตประจำปีให้ชัดเจน	ผู้บริหารประกาศ เจตจำนงการ บริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตอย่างมี คุณธรรมและความ โปร่งใส	สำนักปลัด	รายงานผล การ ดำเนินงาน ตาม มาตรการ - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย ๖๙

