

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการอยู่บ้าง	ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาดำเนินการ โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน	๑.จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	ไตรมาส ๑	ทุกกองงาน โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ หลัก

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	มีผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนรับทราบถึงแนวทางการใช้บริการทั้งระบบ walk in และ E-Service	๑. หน่วยงานเพิ่มช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านทางระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	ไตรมาส ๑	ทุกกองงาน โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด			๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้คำแนะนำวิธีการ ติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทาง E-Service ให้กับประชาชนที่เดินทางมาติดต่อราชการ ณ จุดให้บริการ		
	i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด			๓. เจ้าหน้าที่ช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบการติดต่อราชการเบื้องต้น (กรณีมี		
	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					

	e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด e๕ หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด			การติดต่อที่ต้องใช้เอกสารประกอบ) เพื่อความ สะดวกรวดเร็วในการยื่นเอกสารเพื่อรับบริการ ๔. หน่วยงานจัดทำคู่มือการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงาน		
--	---	--	--	---	--	--

	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ๐๑๘ E-Service ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม					
--	--	--	--	--	--	--

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าหลังจากที่ได้รับบริการกับหน่วยงานแล้วยังยังไม่เข้าใจในสิ่งที่เจ้าหน้าที่ได้ให้คำแนะนำก่อนหน้านี้	- จัดให้มีการอธิบายเพิ่มเติม หลังการรับบริการ/ข้อมูล ข่าวสารแล้ว เพื่อให้ ประชาชนเข้าใจ ในข้อมูลได้ กระชับและชัดเจนยิ่งขึ้น	๑. หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจการต่อให้บริการของเจ้าหน้าที่ หลังจากให้บริการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๑	ทุกกองงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- ผู้สูงอายุบางรายมีความเห็นว่าตนเองมักหลงลืมหรือ อาจจะเข้าใจ คลาดเคลื่อน เกี่ยวกับข้อมูลที่ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานชี้แจง/แนะนำ	- จัดให้มี เอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่ออธิบาย ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสาร ที่ต้องยื่นเพื่อรับ บริการ เช่น เอกสาร ประกอบ การยื่นเพื่อขอ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ในที่ดิน เป็นต้น	๒. หน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเพื่อตอบข้อซักถามหรือข้อสงสัยให้กับ ประชาชน		
	e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่			๓. หน่วยงาน/กองงานจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของแต่ละกองงาน		
	e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					

	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับ สินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ ๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ ๐๘ Q&A ๐๙ Social Network ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ					
--	---	--	--	--	--	--

	การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง					
--	--	--	--	--	--	--

	สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากนักน้อยเพียงใด					
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖						
ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการ ขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า มีพนักงานบางท่านนำรถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ใน การปฏิบัติหน้าที่ โดย ไม่ทราบว่ามี การขอยืมถูกต้องหรือไม่	- จัดให้มี ทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ - จัดให้มีแบบบันทึกเพื่อขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ - จัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้พนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับ การยืม การคืน การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ	๑. หน่วยงานจัดให้มีระบบการยืม-การคืนทรัพย์สินของทางราชการโดยการกรอกแบบฟอร์มคำขอที่งานพัสดุสังกัดกองคลัง ๒. หน่วยงานมีการควบคุมการใช้รถจักรยานยนต์ของทางราชการโดยจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน รวมถึงการจดมาตรการวัดความเร็วทั้งก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง	ไตรมาส ๑	งานพัสดุสังกัดกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

	i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มี การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด i๒๔ หน่วยงานของท่าน มี การก ักับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด					
--	---	--	--	--	--	--

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางราย มีความเห็นว่ายังมีถนนหลายสายที่เป็นถนนลูกรังไม่ได้รับการปรับปรุงหรือ เปลี่ยนแปลงให้เป็นถนน คสล.	- ลงพื้นที่เพื่อรับฟังความเห็นของประชาชน พร้อมแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อ สำนวจความจำเป็นเร่งด่วนของปัญหาและนำเข้าไปประชุม สภาฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ จัดสรรงบประมาณ แก้ไขปัญหาตาม ความจำเป็นเร่งด่วน	๑. หน่วยงานมีการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาฯ โดยการลงพื้นที่พบปะกับประชาชนในพื้นที่ทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน ผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่านสามารถเสนอโครงการ จากปัญหา/ความต้องการของชุมชนได้	ไตรมาส ๒	สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อย เพียงใด					
	i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด					
	i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด					
	i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการ เบิกจ่ายเงินที่เป็น					
				๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยในแผนพัฒนาฯ ได้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อซ่อมแซม/ ปรับปรุงถนน		

	เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด ๑๑๒ หน่วยงานของท่านมีการ จัดซื้อจัด จ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการราย ใดราย หนึ่ง มากน้อยเพียงใด ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการ ใช้ งบประมาณประจำปี ๐๑๒ รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๓ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการ จัดหาพัสดุ ๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ			สายต่างๆหลายสาย โดย ประชาชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://www.donmo-ddang.go.th/index/?page=announce๗๑๐๖		
--	--	--	--	--	--	--

	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ ๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ					
--	--	--	--	--	--	--

	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน					
	๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี					
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖						
ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๖.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงาน ตาม ตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่าง เป็นธรรมมากน้อยเพียงใด i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผล การ ปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่าง เป็นธรรมมากน้อยเพียงใด i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมี การคัดเลือกผู้เข้ารับการ	มีพนักงานบางคนมี ความเห็นว่า ได้รับผล คะแนนจากการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาอย่างไม่ เป็นธรรม	จัดประชุมพนักงานเพื่อ ชี้แจงแนวทางในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานและเกณฑ์ การให้คะแนนการ ประเมินฯพร้อมทั้งการ ทำบันทึกข้อตกลงในการ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	๑. หน่วยงานมีการ พิจารณาประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ในหน่วยงานโดยการใช้ หลักเกณฑ์การประเมิน ตามนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล (ประจ ำปี งบประมาณ ๒๕๖๕- ๒๕๖๖)	ไตรมาส ๒	สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบหลัก

	ฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรมดาอย่างน้อยเพียงใด i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชามากน้อย เพียงใด i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด i๑๘ การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่งใน หน่วยงานของท่านมีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้องมากน้อย เพียงใด i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับ มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อย เพียงใด			๒.หน่วยงานมีการ พิจารณาประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ในหน่วยงานโดยยึดแนว ทางการปฏิบัติตามแผน ป้องกันการทุจริต มิติที่ ๑การบริหารราชการ ด้วยความโปร่งใส มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส กิจกรรม “สร้าง ความโปร่งใสในการ พิจารณา เลื่อนขั้น เงินเดือน”		
--	--	--	--	--	--	--

	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของ รัฐ					
--	---	--	--	--	--	--

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น	การวิเคราะห์		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อย เพียงใด i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล	มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางราย มีความเห็นว่า ใน หน่วยงานมีบุคลากร จำนวนมากทำให้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาอาจจะ ไม่ครอบคลุมทั่วถึงซึ่งอาจจะส่งผลทำให้เกิดการทุจริตภายใน หน่วยงาน	- การมอบนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญ กำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานจนส่งผลให้มี ศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น - การทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑. หน่วยงานมีการจัดทำช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ประชาชนแจ้งเบาะแสการกระทำการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ๒. หน่วยงานมีการรวบรวมและจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. หน่วยงานมีการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานโดยมีผลการ	ไตรมาส ๒	สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

	หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากนักน้อยเพียงใด i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ แจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่ พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่ e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ			ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ		
--	--	--	--	--	--	--

	๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี					
--	--	--	--	--	--	--

๐๓๗ รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน						
๐๓๘ รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี						
๐๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน						
๐๔๓ การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน						

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- ๑. หน่วยงานขาดผู้รับผิดชอบด้านการประเมินโดยตรง
- ๒. บางข้อคำถามในบางหัวข้อมีความซับซ้อนจนทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการตอบคำถาม
- ๓. บุคลากรภายในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่เนื่องจากขาดการมอบหมายและถ่ายทอดงานที่เป็นระบบส่งผลให้การดำเนินการในเรื่องการประเมิน ITA เกิดความล่าช้า
- ๔. หน่วยงานขาดการหารือและชี้แจงกับสำนักงาน ป.ป.ช. ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะไม่ได้คะแนนเนื่องจากไม่มีการอธิบายและสร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ป.ช.ในการประเมิน แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน

