



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลยอด
อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

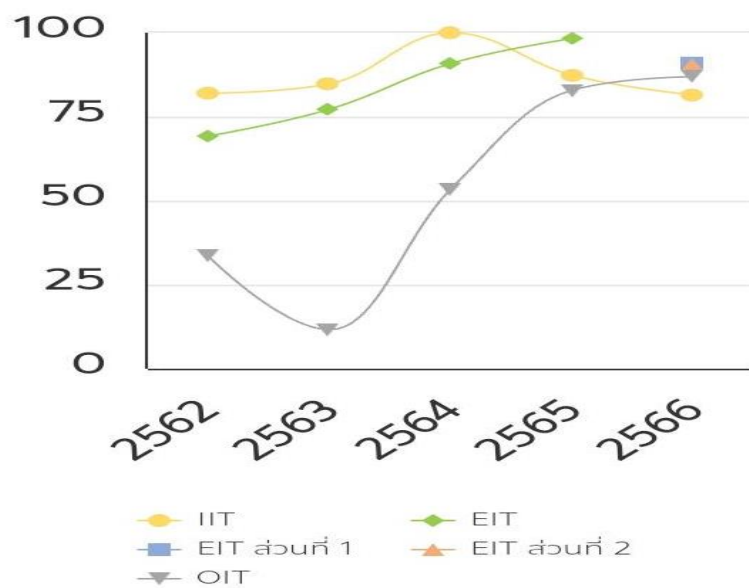
๑. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาดพบว่า มีผลคะแนน ๘๖.๔๑ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	
ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๙๗
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๗๙.๑๒
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๒.๐๑
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๘๖
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๙.๓๒
รวมคะแนน IIT	๘๑.๕๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๘๗
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๘.๖๔
รวมคะแนน EIT	๙๐.๕๔
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๓.๗๕
รวมคะแนน OIT	๘๖.๘๘
คะแนนเฉลี่ยทั้งสามส่วน	๘๖.๔๑
ระดับผลการประเมิน	ผ่าน



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่าน ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อยู่ในระดับผ่าน โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๘๖.๔๑ คะแนน

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหาร ส่วนตำบลยอดขาด จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
i๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไป ตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	บุคลากรและประชาชน ผู้มารับบริการมี ความเห็น ว่า ควร รักษามาตรฐานไว้ และ พัฒนาการ ดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง และ ปฏิบัติแก่บุคคล ภายนอกให้เป็นไป ตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่เหมาะสม	-จัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของ ทุก ภารกิจ เผยแพร่ ณ จุดที่ผู้ มารับ บริการสามารถมองเห็น ได้ ชัดเจน -กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการให้เป็นไปตาม ขั้นตอน และกรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน
i๒ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกอย่าง เท่า เทียมกัน มากน้อย เพียงใด	ปฏิบัติแก่ผู้ที่มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกันให้ มาก ที่สุด และ ปฏิบัติงานโดย มุ่งต่อ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	-นำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก		
i๓ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน ปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อ หน้าที่ มาก น้อยเพียงใด	รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตอบสนองต่อความพึง พอใจในการรับบริการ	ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่าน ช่องทาง ออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสมต่อไป -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมี จิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ แก่ ประชาชนอย่างเท่าเทียม กันไม่ เลือกปฏิบัติ		

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อย เพียงใด e๑๑ การปฏิบัติหรือ การให้บริการของ เจ้าหน้าที่ ดี ขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อย เพียงใด e๑๒ วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด e๑๓ หน่วยงานมีระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือไม่ ๐๑๕ คู่มือหรือ มาตรฐาน การให้บริการ ๐๑๗ รายงานผลการ สำนวจความพึงพอใจ การ ให้บริการ ๐๑๘ E-Service ๐๓๐ การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	ประชาชนผู้มารับ บริการ มีความเห็น ว่า ควรรักษา มาตรฐานไว้ในการ ปฏิบัติงาน ให้บริการ ดี ขึ้นกว่าที่ผ่านมา ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการ ที่กำหนด ไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือ การให้บริการ โดย ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service -เปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วม ในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของ หน่วยงานผ่านการ ดำเนินการ โครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ - เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบ-จัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการ ติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง -มีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้ งาน โดยด าเนินการ ปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มี ความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน -รวบรวมข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจจากส่วนราชการ ภายในหน่วยงานและ จัดทำ รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	ประชาชนผู้รับบริการมีความเห็นว่า ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สามารถเข้าถึง	-มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	ง่าย ชัดเจน มีช่องทางการติ ชมต่อการปฏิบัติงาน สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้	- สอบถามข้อมูล ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความ ชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook		
e๘ หน่วยงานมีช่องทาง ที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	คำอธิบาย ได้อย่างชัดเจนพอสมควร	Line Twitter หรือ Instagram เป็นต้น		
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำ อธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด		นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย		
๐๑ โครงสร้าง				
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร				
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ				
๐๖ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง				

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติ ของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการที่ ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	บุคลากรยังไม่เข้าใจ ถึงแนวทางการ ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงานอย่าง	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงานให้ชัดเจน และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ บุคลากรในหน่วยงานถือ	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน
i๒๐ ขั้นตอนการขอ อนุญาต เพื่อยืม ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มี ความ สะดวกมากน้อย เพียงใด	ชัดเจน รวมถึง ขั้นตอนในการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ ยังไม่ชัดเจน เท่าที่ควร	ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด พร้อม กับทำความเข้าใจร่วมกันใน การ ประชุมประจำเดือน -มีการระบุขั้นตอนและ แนวทาง ในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตาม		
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สิน ของ ราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด		ประเภทงานต่างๆไว้ อย่าง ชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน และ ประชาสัมพันธ์คู่มือให้ บุคลากร ในหน่วยงานถือ		
i๒๒ บุคคลภายนอก หรือ ภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด		ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด -มีการตั้งคณะกรรมการหรือ มอบหมาย ผู้บังคับบัญชาเพื่อ กำกับดูแล และตรวจสอบการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการ		
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด		อย่าง สม่ำเสมอและรายงาน ประจำวันให้ผู้บริหารทราบ เพื่อมิให้มีการนำ ทรัพย์สิน ของหน่วยงานไปใช้ เป็น ประโยชน์ส่วนตัว พร้อมจัด		
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มี การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด		ประชุมชี้แจง และ กำหนด แนวทางลงโทษ สำหรับผู้ที่ ฝ่าฝืนต่อไป		

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้ จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคุ้มค่า มาก น้อยเพียงใด	หน่วยงานควรรักษา มาตรฐานไว้ ในการ ปฏิบัติใช้จ่าย งบประมาณ ที่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ และเกิดความคุ้มค่า ไม่ ปฏิบัติเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว หรือกลุ่มพวกพ้อง	-จัดให้มีการประเมินเสี่ยงใน การ ทุจริตในประเด็นการเบิก จ่ายเงิน และกำหนดมาตรการ สำหรับ การป้องกันการทุจริต จากการ เบิกจ่ายเงินที่เป็น เท็จ ตลอดจน บังคับใช้จน เกิดผลสัมฤทธิ์	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้ จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	แต่อย่างไร เจ้าหน้าที่ ไม่มี การเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ และ หน่วยงานไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ			
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการ เบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใด ราย หนึ่งมากกว่ากัน			
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มี การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ เอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ รายใด รายหนึ่ง มากน้อย เพียงใด				

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๑๓ ท่านได้รับ มอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มาก น้อย เพียงใด ๑๔ ท่านได้รับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มาก น้อย เพียงใด ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้ เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อย เพียงใด ๑๖ ท่านเคยถูก ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำ ธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มาก น้อย เพียงใด ๑๗ ท่านเคยถูก ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ในหน่วยงาน ของ ท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้ บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือ พวก พ้อง มากน้อยเพียงใด	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการ ดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง ในงาน ที่ได้รับ มอบหมายตาม ตำแหน่ง หน้าที่ จาก ผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็น ธรรมโดยเคร่งครัด ประเมินผลการ ปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาให้ได้รับ ความเป็นธรรมมากที่สุด การคัดเลือก ผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษาอย่างเป็น ธรรมที่สุด ไม่ให้มีการสั่ง การให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานโดยเคร่งครัด ไม่ให้เกิดกรณี ที่ ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือ มีความเสี่ยงต่อการทุจริต โดยเคร่งครัด รวมถึงใน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ใน หน่วยงานของท่านมี การ เอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือ พวกพ้อง โดยเคร่งครัด	-กำหนดนโยบายหรือ แผนการ บริหารทรัพยากร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลที่มุ่งเน้นการ แก้ไข ปัญหาข้างต้น และกำกับ ติดตามการขับเคลื่อน นโยบาย หรือแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควร เปิดเผย หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ สอดคล้องตาม ประเด็นข้างต้น โดย ละเอียด	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการ แก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ๒๖ มาตรการป้องกัน การทุจริตของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตได้จริงมากน้อย เพียงใด ๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อย เพียงใด ๒๙ หากท่านพบเห็น การทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงาน ท่านมั่นใจที่ จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อย เพียงใด ๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่ กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่าน จะมี การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต้อง ให้ความสำคัญกับการ แก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติ มิชอบและกระทำตัวเป็นแบบอย่างโดยเคร่งครัด ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด ซึ่งจะ สามารถป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานได้ โดยการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงานให้ มากที่สุดและยกระดับ การประเมิน ITA ในปีต่อไป	-มีการแจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และกำชับให้ บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด -สร้างจิตสำนึกในการให้ข้อมูล หรือเรื่องร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้องในการทุจริตที่เกิดขึ้น ในหน่วยงานโดยให้ความมั่นใจ กับผู้ให้ข้อมูลว่าจะดำเนินการ ป้องกันการทุจริตในองค์กรต่อไป -กำหนดแนวทางตรวจสอบและ การลงโทษอย่างจริงจังเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ -มีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ นอกจากนี้ ควร มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ สาธารณชนทราบ	ไตรมาสที่ ๑-๔	ทุกหน่วยงาน

๓. มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลยอผาต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้ง ๗ ประเด็น นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลยอผาต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
มาตรการ ป้องกัน การ เรียกรับสินบน จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑. เน้นย้ำให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุก ระดับปฏิบัติ ตนเป็นอย่างดี พร้อม กำกับดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาให้ ประพฤติตนอย่างถูกต้อง และ เคร่งครัด โดยยึดหลักในการ ปฏิบัติงานว่า จะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด ก่อน/ ขณะ/ หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต ตาม นโยบาย No Gift Policy ๒. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน ๓. พัฒนาระบบ E-Service	ทุกหน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	รายงานผล การ ดำเนินการในที่ ประชุม ประจำเดือน
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service				
มาตรการการ ให้บริการ	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้อง จัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนใน ภารกิจส่วนงานตนเอง อย่างน้อย ๑ คู่มือ จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบน เว็บไซต์ หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	ทุกหน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ คู่มือ สำหรับประชาชนใน ส่วนงานตนเอง อย่าง น้อย ๑ คู่มือ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำระบบการ ให้บริการออนไลน์อย่าง น้อย ๑ ภารกิจงาน บน เว็บไซต์หน่วยงาน ๓.ผู้บริหารกำกับติดตาม การดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
มาตรการ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพ การ สื่อสาร	๑. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานแก่ ประชาชน ผ่าน ช่องทางที่ หลากหลาย ๒. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควร ทราบอย่างชัดเจน ๓. ชี้แจง/ตอบคำถามแก่ประชาชน เมื่อมีข้อ สงสัยอย่างชัดเจน	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ๒. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์ ๓. คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ และ ติดตามการร้องเรียน หรือ การแจ้งข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
มาตรการ ส่งเสริม การใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการที่ ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน ของ หน่วยงานให้ชัดเจน ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ บุคลากรใน หน่วยงานถือ ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๓.ชี้แจงกับทำความเข้าใจร่วมกันใน การประชุม ประจำเดือน	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑.จัดทำคู่มือ แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สิน ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ให้บุคลากรในหน่วยงาน ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.จัดประชุมชี้แจง ประจำเดือน และติดตาม การ ดำเนินงาน รายงาน ผู้บริหารทราบ ทุกสาม เดือน
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
มาตรการการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน ให้มี ข้อมูล ครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือนให้มีข้อมูลครบถ้วน แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อ เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ เป็น ปัจจุบันทุกเดือน ๒.หัวหน้า งานมีการ ติดตามการ ดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้แล้ว เสร็จ ตามระยะเวลา และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
มาตรการ ดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินการ ตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ใน หน่วยงานเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติดำเนินการ นโยบาย ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำรายงาน การดำเนินการตาม นโยบาย หรือแผนการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล ของ หน่วยงาน ครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหารเพื่อ เผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน ๒.หัวหน้างานมีการ ติดตาม การดำเนินการทุก สาม เดือน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
มาตรการแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	๑. จัดทำนโยบายการป้องกันการ ทุจริตใน หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ ๒. จัดทำแนวทางการรับเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตของ หน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	ทุกหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	๑. แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๒. คู่มือแนวทางการรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตของ หน่วยงาน ซึ่งเป็นช่อง ทางการร้องเรียนเรื่อง ดังกล่าวโดยเฉพาะ ๔. รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติ การป้องกัน การทุจริต

**๔. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ
หน่วยงานภาครัฐ**

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. บริบทในพื้นที่ไม่สอดคล้องกับการให้บริการระบบ E-Service เท่าที่ควร ประชาชนผู้ติดต่อไม่สามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจาก ติดขัดในส่วนของเครือข่ายและเครื่องมือเทคโนโลยี
๒. พื้นที่มีขนาดโดยกว้าง ไม่สามารถกำกับ ดูแลได้อย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. รongรับการให้บริการในช่องทางอื่น ๆ หรือลงพื้นที่ให้บริการอย่างทั่วถึง
๒. จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้เด็กและเยาวชนเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และส่งต่อไปให้กับประชาชนในพื้นที่