



# มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ 2568



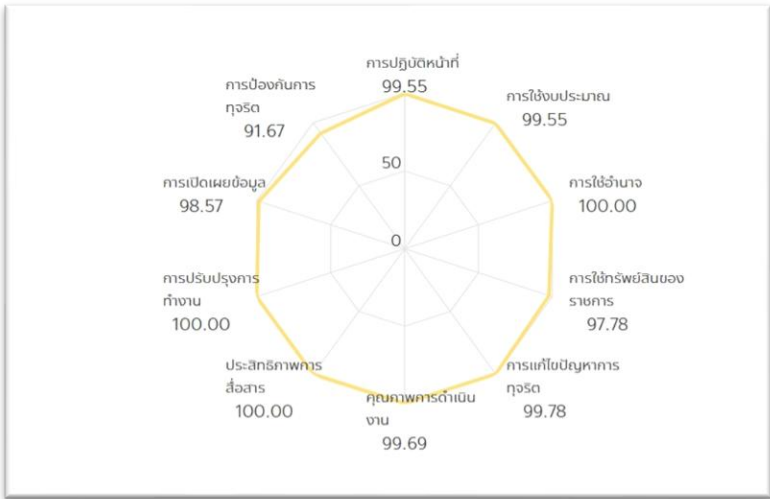
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก  
อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกอำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้อย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับปัญหาและสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนี้

ผลการประเมิน ITA ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกมีผลการประเมินคะแนนที่ได้ ๙๗.๘๒ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” โดยสามารถสรุปผลตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมินดังนี้



| ตัวชี้วัด                  | เครื่องมือประเมิน                      | ค่าคะแนน |
|----------------------------|----------------------------------------|----------|
| ๑.การปฏิบัติหน้าที่        | แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  | ๙๙.๕๕    |
| ๒.การใช้งบประมาณ           |                                        | ๙๙.๕๕    |
| ๓.การใช้อำนาจ              |                                        | ๑๐๐      |
| ๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ |                                        | ๙๗.๗๘    |
| ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต   |                                        | ๙๙.๗๘    |
| ๖.คุณภาพการดำเนินงาน       | แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) | ๙๙.๖๙    |
| ๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร    |                                        | ๑๐๐      |
| ๘.การปรับปรุงการทำงาน      |                                        | ๑๐๐      |
| ๙.การเปิดเผยข้อมูล         | แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)    | ๙๘.๕๗    |
| ๑๐.การป้องกันการทุจริต     |                                        | ๙๑.๖๗    |
| คะแนนรวม                   |                                        | ๙๗.๘๒    |

**ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๗.๘๒ คะแนน“ผ่านดีเยี่ยม”

**ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ i๑ การปฏิบัติหน้าที่ i๒ การปฏิบัติหน้าที่ i๓ การปฏิบัติหน้าที่ i๔ การใช้งบประมาณ i๕ การใช้งบประมาณ i๖ การใช้งบประมาณ i๗ การใช้อำนาจ i๘ การใช้อำนาจ i๙ การใช้อำนาจ i๑๐ การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๑๑ การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๑๒ การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๑๓ การแก้ไขปัญหาการทุจริต i๑๔ การแก้ไขปัญหาการทุจริต i๑๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้

**ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ E๑ คุณภาพการดำเนินงาน E๒ คุณภาพการดำเนินงาน E๓ คุณภาพการดำเนินงาน E๔ ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๕ ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๖ ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๗ การปรับปรุงการทำงาน E๘ การปรับปรุงการทำงาน E๙ การปรับปรุงการทำงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน สาเหตุที่ไม่ได้คะแนน ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ประเด็นการใช้อำนาจทางกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ และประเด็นการบริหารงานบุคคล เหตุการณ์ความเสี่ยงในประเด็นดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับสินบน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ครอบพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล  
สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะ  
ต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

### การป้องกันการทุจริต ได้แก่

(๑) ประเด็น หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่  
เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวน  
และวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่  
เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่  
ใน ๔ กระบวนงาน คือ

(๑) การอนุมัติ อนุญาต

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการ  
มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง  
เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

### การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑) จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A  
ผ่านดี (๙๔.๖๖ คะแนน) และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีคะแนนเพิ่มขึ้นที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ AA  
ผ่านดีเยี่ยม (๙๗.๘๒ คะแนน) คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๓ (๓.๓๓ คะแนน)

วิธีคิด นำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๙๔.๖๖ - ๙๗.๘๒ = ๓.๑๖

$$\frac{๓.๑๖ \times ๑๐๐}{๙๔.๖๖} = ๓.๓๓$$

$$๙๔.๖๖$$

คะแนน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓.๓๓

๒) ตารางสรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

| เครื่องมือ | ตัวชี้วัด                  | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ | การเปลี่ยนแปลง |
|------------|----------------------------|---------|---------|----------------|
| IIT        | ๑.การปฏิบัติหน้าที่        | ๑๐๐.๐๐  | ๙๙.๕๕   | ลดลง           |
|            | ๒.การใช้งบประมาณ           | ๙๙.๑๙   | ๙๙.๕๕   | เพิ่มขึ้น      |
|            | ๓.การใช้อำนาจ              | ๙๙.๖๘   | ๑๐๐     | เพิ่มขึ้น      |
|            | ๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๙๘.๕๔   | ๙๗.๗๘   | ลดลง           |
|            | ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ๙๙.๕๒   | ๙๙.๗๘   | เพิ่มขึ้น      |
| EIT        | ๖.คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๗.๕๑   | ๙๙.๖๙   | เพิ่มขึ้น      |
|            | ๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๙๗.๗๒   | ๑๐๐     | เพิ่มขึ้น      |
|            | ๘.การปรับปรุงการทำงาน      | ๙๘.๑๗   | ๑๐๐     | เพิ่มขึ้น      |
| OIT        | ๙.การเปิดเผยข้อมูล         | ๘๗.๕๐   | ๙๘.๕๗   | เพิ่มขึ้น      |
|            | ๑๐.การป้องกันการทุจริต     | ๙๐.๐๐   | ๙๑.๖๗   | เพิ่มขึ้น      |
|            | คะแนนเฉลี่ย                | ๙๔.๖๖   | ๙๗.๘๒   | เพิ่มขึ้น      |
|            | ระดับการประเมิน            | A       | AA      |                |

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีค่าคะแนนอยู่ที่ ๕๐.๐๐ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าต้องพัฒนาดังนี้

หน่วยงานควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหากเกิดกรณีภายในองค์กรมิได้มีตำแหน่งงานที่ให้บริการได้อย่างครบถ้วนในแต่ละด้าน เจ้าหน้าที่สามารถนำคู่มือดังกล่าว ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

/ (๒) การให้...

## (๒) การให้บริการและระบบ E-Service

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม E๓ “ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่” มีคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๑๕ คะแนน กรณีมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่ต้องพัฒนาดังนี้

๑. ควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีการจัดทำช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รับสินบน ให้สะดวกแก่การรับเรื่องเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ทั้งนี้ แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกจ๊กมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๙๘.๑๕ คะแนน เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กรและการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปด้วยความสุจริตและเท่าเทียม จักต้องมีการพัฒนาต่อไป

## (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม EIT E๔ ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๕ ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๖ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และในส่วนของ OIT O๑ โครงสร้าง O๒ ข้อมูลผู้บริหาร O๓ อำนาจหน้าที่ O๔ ข้อมูลการติดต่อ O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ O๖ Q&A มีค่าคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่ต้องพัฒนาองค์กรให้คงมาตรฐานนี้ไว้ ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม I๑๐ “ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด” และ ข้อ คำถาม I๑๒ “หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด” มีค่าคะแนนอยู่ที่ ๙๖.๖๗ คะแนน โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกจ๊กมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๙๖.๖๗ คะแนน แต่หน่วยงานจกต้องมีการพัฒนาดังนี้ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพยากรของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม และให้รักษามาตรฐานนี้ไว้ต่อไป

#### (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม i๔ “หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด” และข้อคำถาม i๕ “ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด” ทั้งสองข้อคำถามนี้ มีค่าคะแนนอยู่ที่ ๙๙.๓๓ คะแนน แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกจ๊กมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๙๙.๓๓ คะแนน แต่หน่วยงานจกต้องมีการพัฒนา โดยบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าจะต้องพัฒนาจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ทั้งนี้ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ต่อไป

#### (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม i๗ “ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด” i๘ “ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด” และข้อคำถาม i๙ “การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่” มีค่าคะแนนอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกจ๊กมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานจกต้องมีการพัฒนา คงมาตรฐานเดิมไว้ ซึ่งบุคลากรบางรายในหน่วยงานอาจเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าจะต้องพัฒนาการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด

/ข้อคำถาม...

ข้อคำถาม ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อคำถาม ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ข้อคำถาม ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ ข้อคำถาม ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม มีค่าคะแนนอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก จักมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานจักต้องมีการพัฒนาและรักษามาตรฐานนี้ไว้

**(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนแล้ว พบว่า

ข้อคำถาม ๑๑๕ “ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ” ได้คะแนนอยู่ที่ ๙๙.๓๓ คะแนน แม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก จักมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ ๙๙.๓๓ คะแนน แต่หน่วยงานจักต้องมีการพัฒนาและรักษามาตรฐานนี้ไว้ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องมีการกำหนดกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการตามนโยบาย NO GIFT POLICY อย่างเคร่งครัด และแนะนำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ง่ายต่อการร้องเรียน เพื่อนำไปสู่การตรวจสอบได้ในเชิงประจักษ์ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักต่อการไม่กระทำการทุจริตนั้น



๒.แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

| มาตรการ                                                                        | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                         | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ/<br>การกำกับติดตาม                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑) กระบวนการ<br>ปฏิบัติงานที่โปร่งใส<br>และมีประสิทธิภาพ                      | - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการ<br>ปฏิบัติงาน<br>-กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและแนวทางการ<br>ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ<br>ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่าง<br>เคร่งครัด | ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่คู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                              | ทุกกอง       | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘<br>รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน                                   |
| (๒) การให้บริการ<br>และระบบ<br>E-Service                                       | -วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิด<br>การให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่า<br>เทียมกัน<br>-พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ<br>E-Service                                            | -ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์พัฒนาช่องทางการ<br>ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service                                                                                                                                                                                                                                                                      | สำนักปลัด    | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘<br>รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ<br>- รอบ ๓ เดือน<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๙ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน |
| (๓) ช่องทางและ<br>รูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารภาครัฐ | -การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน<br>ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า<br>ใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน                                              | ๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อ<br>สาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตาม<br>แนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มี<br>ช่องทางที่หลากหลายเช่น เช่น Website<br>,Instagram , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทาง<br>ในการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน<br>หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม<br>๒. ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูล<br>ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน | สำนักปลัด    | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘<br>รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ<br>- รอบ ๓ เดือน<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน                  |

| มาตรการ                                                                       | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ     | ระยะเวลา/<br>การกำกับติดตาม                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๔) กระบวนการ<br>กำกับดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการ                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</li> <li>- สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง</li> <li>- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</li> </ul> | สำนักปลัด        | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๕) กระบวนการ<br>สร้างความโปร่งใสใน<br>การใช้งบประมาณ<br>และการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                  | กองคลัง          | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๖) กระบวนการ<br>ควบคุม ตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและ<br>การบริหารงานบุคคล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่</li> <li>- เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่                                                                                                                                                                                                                                                                             | นักทรัพยากรบุคคล | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> </ul>                         |

| มาตรการ                                                                      | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/<br>แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ            | ระยะเวลา/<br>การกำกับติดตาม                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๗) กลไกและ<br>มาตรการในการแก้ไข<br>และป้องกันการ<br>ทุจริตภายใน<br>หน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น<br/>โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี<br/>โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ<br/>ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง<br/>ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน<br/>ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/<br/>กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br/>ปฏิบัติงาน</li> </ul> | สำนักปลัด<br>งานนิติการ | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>รายงานผลการดำเนินงาน<br/>ตามมาตรการ</p> <p>-รอบ ๓ เดือน</p> <p>-รอบ ๖ เดือน</p> |