

ระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงข้อมูลและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (ทั้ง ๓ เครื่องมือ)

๕.๑ การประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) (ข้อมูลมาจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
การใช้ งบประมาณ	การประเมินการรับรู้บุคคลภายใน (IIT) ต่อการใช้ งบประมาณ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง การเบิก จ่ายเงิน ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจ รับพัสดุ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิด โอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของตนเองได้	การใช้จ่ายงบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาค ส่วน ตลอดจนจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ โดยการบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน ด้านงบประมาณต่างๆลงในเว็บไซต์หน่วยงาน ปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถเข้าดูได้อย่างสะดวก เป็นต้น
การใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากร ภายใน ในการนำทรัพย์สินของทางราชการไป เป็นของตนเองหรือนำไปให้บุคคลอื่น พฤติกรรม การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจะต้องมี กระบวนการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จัดทำคู่มือและ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ สร้างระบบ การกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และ การลงโทษอย่างเคร่งครัด โดยการยืมต้องจัดทำ เอกสารขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านการ อนุมัติให้ยืมจากผู้มีอำนาจ มีทะเบียนคุมการยืม - คืน เป็นปัจจุบัน กำหนดระยะเวลาการยืม - คืน ที่ชัดเจน มีบุคคลรับผิดชอบชัดเจน เป็นต้น
การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตใน หน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการ ทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานต้องทบทวน นโยบายการป้องกันการทุจริตอย่างมี ประสิทธิภาพ	การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิต สาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตาม ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและ

		สะดวก โดยจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน จัดให้มีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก กำหนดบทลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต เป็นต้น
--	--	--

๕.๒ การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) (ข้อมูลมาจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
คุณภาพการดำเนินงาน	เพื่อประเมินหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐาน ขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งให้ข้อมูลหน่วยงานแก่ผู้มาขอรับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมาไม่บิดเบือนข้อมูล	จัดให้มีการใช้เครื่องมือในการบริการที่ทันสมัย ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน มีบริการบัตริควเพื่อความเท่าเทียมกัน และมีระบบบันทึกข้อมูลที่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ประเมินการรับรู้ของผู้บริหาร/ผู้มาติดต่อ/ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (EIT) ต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายในการชี้แจงและตอบคำถาม รวมทั้งช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนการทุจริต	หน่วยงานต้องจัดทำกาเผยแพร่ข้อมูลในหลากหลายช่องทาง เช่น Website ,Instagram , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม
การปรับปรุงระบบการทำงาน	ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานที่ดียิ่งขึ้น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน การเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการ และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้อย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่รวดเร็ว จัดให้มีระบบรับบัตริคว และแบบแสดงความคิดเห็น เพื่อให้สามารถนำความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการมาพัฒนาระบบการทำงานให้ตรงความต้องการและโปร่งใสมากที่สุด

๕.๓ การประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) (ข้อมูลมาจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
การเปิดเผยข้อมูล	ประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ดังนี้ ๑. ข้อมูลพื้นฐาน ๒. การบริหารงาน ๓. การบริหารการเงินงบประมาณ ๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน	พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานและบันทึกข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างครบถ้วนในการบริหารงานทุกด้าน เพื่อให้ประชาชน ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเปิดเผย เมื่อมีการจัดทำประกาศต่างๆ ของหน่วยงาน ต้องติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามที่ระเบียบกำหนด จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ง่าย
การป้องกันการทุจริต	ประเมินผลการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น ดังนี้ ๕. ข้อมูลพื้นฐาน ๖. การบริหารงาน ๗. การบริหารการเงินงบประมาณ ๘. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๙. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน	ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขการทุจริตประจำปี ให้ชัดเจน และเผยแพร่ต่อสาธารณะ พร้อมทั้งให้กลุ่มองค์กรชุมชน มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์มาตรฐาน คู่มือการ	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคลากรภายนอกได้รับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน

	ปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด - วิเคราะห์และบริหาร ความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้ ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดระบบ แนวทางป้องกัน			
มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ	จัดให้มีช่องทางในการ บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ ของ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้อง เปิดเผยต่อสาธารณะตาม แนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางอื่นตามความ เหมาะสม เพื่อให้ ประชาชนสามารถ ตรวจสอบและสืบค้น ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว	๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูล เผยแพร่ต่อสาธารณชนบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มี ช่องทางที่หลากหลายเช่น เช่น Website ,Instagram , Facebook ฯลฯ ควรมี ช่องทางในการแจ้งเบาะแส การทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความ เหมาะสม ๒. ติดตามและตรวจสอบ สถานะของข้อมูลข่าวสารให้ เป็นปัจจุบัน	งานประชาสัมพันธ์ กองวิชาการและ แผนงาน	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๓ เดือน -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๙ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน
ประกาศเจตจำนง การบริหารงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและ โปร่งใส	ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนง หรือคำมั่นสัญญาว่า จะ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข การทุจริตประจำปีให้ชัดเจน	ผู้บริหารประกาศเจตจำนง การบริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตอย่างมี คุณธรรมและโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๓	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน

ลงชื่อ.....พิมพ์ลัญช์.....ผู้จัดทำ

(นางพิมพ์ลัญช์ จันทาไชย)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน