

๗. แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	การตรวจติดตามประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย ๗๔.๑๕	๑. การเผยแพร่แผนงบประมาณรายจ่ายให้บุคลากรภายในทราบอย่างทั่วถึง	๑. หน่วยงานต้องให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับเป็นการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ	จนท.พัสดุ	รายงานผลให้กาดำเนินการ ให้คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการทำงานฯ ยกระดับการประเมินผลความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐในที่ประชุม โดยให้รายงาน ความคืบหน้าทุกครั้งที่มีการประชุม จนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ
	๒. ควบคุมการใช้งบประมาณให้คุ้มค่า บรรลุวัตถุประสงค์	๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ต้องคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง		
	๓. ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การ	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน ต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ (สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน) ได้		
	๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๔. หน่วยงานต้องให้ความสำคัญ กับการบังคับใช้ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้มีการทบทวน มาตรการอยู่เสมอ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด		
	๕. ไม่เอื้อประโยชน์ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย	๕. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง		
	๖. ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้	๖. จัดทำมาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ		

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	การตรวจติดตามประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ คณะแผน เฉลี่ย ๘๓.๓๗	เป็น ประเมิน การรับรู้ ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ของบุคลากรภายในในการนำ ทรัพย์สิน ของราชการของ หน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือ นำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมใน การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน หน่วยงานและการยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการ ในการขออนุญาตที่ชัดเจนและ สะดวก นอกจากนี้หน่วยงาน จะต้องมีการจัดทำแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้ รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง ถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำ กับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการของ หน่วยงานด้วย	หน่วยงานควรจัดประชุมชี้แจงให้ ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อ สร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และการบำรุงรักษาทรัพย์สินของ ทางราชการ รวมถึง การ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอ อนุญาตการขอยืมเพื่อใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตรงกัน การจัดทำคู่มือ แผ่นพับ เป็นต้น	จนท. พัสดุ	รายงานผลให้การ ดำเนินการให้ คณะกรรมการ สนับสนุนฯ และ คณะกรรมการ ทำงานฯ ยกระดับการ ประเมินผลความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานภาครัฐ ในที่ประชุม โดย ให้รายงานความ คืบหน้าทุกครั้งที่มี การประชุม จนกว่าจะเสร็จ สิ้นกระบวนการ

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	การตรวจติดตามประเมินผล
<u>ตัวชี้วัดที่ ๒</u> <u>คุณภาพการดำเนินงาน</u> คะแนนเฉลี่ย ๘๓.๗๑	<p>เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน ต่อคุณภาพ การดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่า ประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพ การดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่าไม่มี การเรียกรับสินบน</p>	<p>๑. การประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ได้รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลา การให้บริการตามกระบวนการให้บริการตามคู่มือ ประชาชนเทศบาลตำบลอรุญญิก และการบริการอื่นนอกเหนือจากในคู่มือนี้ และให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแลตรวจสอบ และเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ ขั้นตอนระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คู่มือประชาชน</p>	<p>ทุกสำนัก ทุกกอง รวมถึง พนักงานทุกคน</p>	<p>หัวหน้ากอง ,สำนัก ติดตามการจัดทำคู่มือการให้บริการแต่ละงาน ของผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งรายงานผลให้คณะกรรมการฯ ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>
		<p>๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>รายงานผลให้การดำเนินการให้คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการทำงานฯยกระดับการประเมินผลความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐใน ที่ประชุม โดยให้รายงานความคืบหน้าทุกครั้งที่มีการประชุม จนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	การตรวจติดตามประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลได้ คะแนนเฉลี่ย ๗๘.๗๙	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) โดยมีประเด็นที่ต้องแก้ไขปรับปรุงดังนี้	ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล เป็นคะแนน จากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนทราบ ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นต่างตามตัวชี้วัดที่กำหนด จะแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีประเด็นที่ต้องทำการแก้ไขดังนี้	สำนักปลัด, กองคลัง, นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	รายงานผลให้การดำเนินการให้คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการทำงานฯยกระดับการประเมินผลความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐในที่ประชุม โดยให้รายงานความคืบหน้าทุกครั้งที่มีการประชุม จนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	การตรวจติดตามประเมินผล
	๑ การให้บริการในระบบ e-service	๑ พัฒนาการให้บริการประชาชนแบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการรับบริการได้สะดวกและง่ายมากขึ้น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	รายงานผลให้การดำเนินการให้คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการทำงานฯ ระดับการประเมินผลความโปร่งใสในการดำเนินงานภาค รัฐ ในที่ประชุม โดยให้รายงานความคืบหน้าทุกครั้งที่มีการประชุม จนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ
	๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ให้พนักงานและประชาชนทราบทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆที่ประชาชนเข้าถึงได้	ผ.กองคลัง	
	๓ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในรอบ ๖ เดือน	๓ จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ผ.กองคลัง	
	๔ การจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔ จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	นักทรัพยากรฯ	
	๕ การจัดทำมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	๕ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลและสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบันโดยประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
	๖ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม	๖ พัฒนาปรับปรุงช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
	๗ การจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗ ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงประจำปี	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	

๘. ข้อเสนอแนะจากระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (<https://itas.nacc.go.th/report>)

โดยคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบตรวจ EIT:

ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก พบว่า หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ และให้บริการค่อนข้างดี มีการส่งหน่วยดูแลคนป่วย และคนพิการถึงบ้าน โดยหน่วยงานไม่มีข้อร้องเรียนด้านการทุจริต หรือการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ประชาชนในพื้นที่อยากให้มีการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงสาธารณูปโภคให้เพียงพอ และพร้อมใช้งาน และควรประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันตนเองจากไวรัสโควิด ๑๙ และการฉีดวัคซีนด้วย

แบบตรวจ OIT:

- ควรมีการทำความเข้าใจเกณฑ์การประเมินอย่างละเอียด เพื่อป้องกันการเข้าใจคลาดเคลื่อนในการนำข้อมูลมาตอบ เช่น ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ จึงควรตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลให้ตรงตามองค์ประกอบของประเด็นการตรวจ กรณีข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานสามารถนำเอกสารกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ฯลฯ หรือการดำเนินการในลักษณะของประกาศ ข้อสั่งการ หลักเกณฑ์ที่ออกในนามหน่วยงาน หรือออกโดยผู้บริหารสูงสุด ที่เกี่ยวข้องและยังคงบังคับใช้ในปัจจุบัน มาตอบได้

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๓” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมียุทธศาสตร์ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี ๒๕๖๕ พบว่า ผลคะแนนการประเมินหน่วยงานของท่านจาก ๓ แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด มีแบบวัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) คือแบบวัด IIT EIT ซึ่งสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน คุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล **ส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือ แบบวัด OIT จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป ดังต่อไปนี้**

แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนาพร้อมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพรวมทั้งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินการบริหารงานตามแนวทางสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ประชาชนเชื่อถือว่างค์กรจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และมีคุณธรรม

แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอรุญญิกเพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน หากพิจารณาในแบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนาพร้อมในการป้องกันการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินขอปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส พนักงานทุกคนและทุกตำแหน่งควรมีส่วนร่วมในการรับรู้ และเข้าใจรวมถึงเห็นความสำคัญของการประเมินระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ใช่เพียงแค่การทำกรประเมินให้ผ่านเกณฑ์การประเมินเท่านั้น แต่วัตถุประสงค์หลักของระบบ ITA จริงๆแล้วเพื่อต้องการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานภาครัฐให้มีความโปร่งใส แบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงาน ให้ทันกับสภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนไป

๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลงานบริการต่างๆ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลอรุญญิกให้ครบถ้วน รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง และทันสมัยอยู่เสมอ การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

๔. ดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ครอบคลุมครบถ้วนทุกประเด็นของแต่ละงาน และควรให้พนักงานทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมทั้งในแง่ของการร่วมรับรู้ ร่วมเสนอความคิดเห็น และร่วมดำเนินการ

๕. การปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยต้องให้ความสำคัญกับงาน มุ่งเน้นที่ผลสำเร็จของงานและพร้อมรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาด

๖. การใช้งบประมาณ หน่วยงานต้องให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ให้บุคลากรในหน่วยงาน ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทุกคน เพื่อให้การใช้งบประมาณเกิดความคุ้มค่าตรงตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อความโปร่งใสและความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน รวมถึงพนักงานในทุกระดับจะสามารถชี้แจงตอบข้อซักถามหรือข้อสงสัยให้แก่ประชาชนได้อย่างถูกต้อง เพราะต้องยอมรับอย่างหนึ่งว่า พนักงานแต่ละคนก็ล้วนแต่เป็นกระบอกเสียงหรือตัวแทนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน บางครั้งเมื่อมีโอกาสได้พบเจอประชาชนและตอบข้อซักถามหรือข้อข้องใจของประชาชนหากพนักงานแต่ละระดับไม่มีความเข้าใจหรือยังมีข้อสงสัย หรือแม้แต่การขาดความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณก็ดี อาจให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามผิดพลาด สร้างความเสียหาย หรือภาพลักษณ์ที่ไม่ดีต่อหน่วยงานได้

๗. การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ควรมีการมอบหมายงานอย่างเหมาะสมเป็นธรรม การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานต้องพิจารณาจากคุณภาพงาน ไม่ใช่ใช้อำนาจสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือเสี่ยงต่อการทุจริต

๘. ทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจนหน่วยงานต้องจัดทำคู่มือ และแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุญาตยืม คินทรัพย์สินของทางราชการ มีการกำกับดูแล และตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

๙. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินการทุจริตอย่างจริงจัง หน่วยงานต้องมีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมทั้งมาตรการการป้องกันการทุจริต ดำเนินการประชาสัมพันธ์แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ มาตรการการป้องกันฯ ดังกล่าว มีการมอบนโยบาย สร้างความตระหนักรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง ครบครัน การตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไปเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตในอนาคต ทั้งนี้หน่วยงานต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึงบุคคลภายนอกในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต หรือเบาะแสอันควรสงสัยภายในหน่วยงาน จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ส่งหลักฐาน ที่สะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ

๑๐. คุณภาพการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ อย่างตรงไปตรงมา ชัดเจน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมเป็นหลัก ไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑๑. ประสิทธิภาพการสื่อสาร หน่วยงานต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก มีหลากหลายช่องทาง ข้อมูลต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน มีช่องทางในการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ มีการชี้แจง และตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน เมื่อผู้มาติดต่อ ผู้รับบริการมีข้อกังวลสงสัย จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้านข้อมูลงานบริการด้านต่างๆ รวมทั้งให้ทุกงานบริการจัดทำคู่มือการให้บริการของแต่ละงานให้กับประชาชนและคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้เข้าใจถูกต้องตรงกันทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

๑๒. ปรับปรุงระบบการทำงาน คุณภาพการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในการบริการ วิธีการและขั้นตอนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น รวมทั้งให้บริการด้วยความโปร่งใส

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ 2565

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๑. กำหนดให้มีการ เปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับ งบประมาณ และ การใช้จ่าย งบประมาณให้มี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. เผยแพร่ข้อมูลการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายให้บุคลากร และประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง และเข้าถึง ได้ง่าย เช่น เผยแพร่ ทางเว็บไซต์ หรือ Facebook	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ,งาน วิเคราะห์นโยบาย และแผนงาน, นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	สิงหาคม - ธันวาคม	รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบ เป็น ระยะ จนกว่าจะ ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๒. จัดทำแผนจัดซื้อจัด จ้าง พร้อมเผยแพร่ให้ ประชาชนและบุคลากร ในหน่วยงานทราบ อย่างทั่วถึง ผ่าน ช่องทางต่างๆ ที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นพับ, เว็บไซต์ หรือทางช่องทาง ออนไลน์ และ social อื่นๆ	เจ้าหน้าที่พัสดุ, นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	กันยายน - มกราคม	รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบ เป็น ระยะ จนกว่าจะ ดำเนินการแล้วเสร็จ
	๒. จัดทำแผนผัง ขั้นตอนการขอฮีม ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อให้ พนักงานได้รู้แนวทาง ปฏิบัติอย่างชัดเจน			
	๓. จัดทำมาตรการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ทรัพย์สินของทาง ราชการให้มีการใช้หรือ ฮีมใช้อย่างถูกต้อง ตามที่องค์กรกำหนดไว้			

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๒. ส่งเสริมการให้ ความรู้แนวปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือการ ยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	มกราคม - มิถุนายน	รายงานผลการ ดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง
	๒. จัดทำแผนผัง ขั้นตอนการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อให้ พนักงานได้รู้ แนวทางปฏิบัติอย่าง ชัดเจน			
	๓. จัดทำมาตรการ กำกับดูแล ตรวจสอบทรัพย์สิน ของทางราชการให้มี การใช้หรือยืมใช้ อย่างถูกต้องตามที่ องค์กรกำหนดไว้			
๓. แนวทางการ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	๑. นำผลการ ตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอก หน่วยงานมา ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน, กองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ	รายงานผลการ ดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๔.ตัวชี้วัดที่ ๙ การ เปิดเผยข้อมูล	การพัฒนาข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ บนเว็บไซต์หลักให้เป็น ปัจจุบัน ใน ๕ ประเด็น ดังนี้	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕	รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบ เป็น ระยะ จนกว่าจะ ดำเนินการแล้วเสร็จ
	(๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าว ประชาสัมพันธ์ และการ ปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
	(๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการ ให้บริการ			
	(๓) การบริหารเงิน งบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ			
	(๔) การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การ ดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากร บุคคล และหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			
(๕) การส่งเสริมความ โปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และการ เปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสใน การบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน				