

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน  
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง  
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ผู้บริหารได้รับทราบ	๑. มีการจัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการกับเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำคู่มือ ขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ ณ ที่ทำการอบต. และได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ อบต. แล้ว
121 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ผู้บริหารได้รับทราบ	๑. กรณีที่มีการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เจ้าหน้าที่จะต้องกรอกข้อมูลการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ทุกครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการกับเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำคู่มือ ขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ ณ ที่ทำการอบต. และได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ อบต. แล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
1๒๓ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ผู้บริหารได้รับทราบ	๑. กรณีที่มีการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เจ้าหน้าที่จะต้องกรอกข้อมูลการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ทุกครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการกับเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำคู่มือ ขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ ณ ที่ทำการอบต. และได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ อบต. แล้ว
1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ผู้บริหารได้รับทราบ	๑. กรณีที่มีการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เจ้าหน้าที่จะต้องกรอกข้อมูลการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ทุกครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการกับเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำคู่มือ ขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ ณ ที่ทำการอบต. และได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ อบต. แล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้มีความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. ประชุมคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๓. มอบหมายให้บุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแต่ละ ส่วน/สำนัก/กอง ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖เดือนแรก และ ๑๒ เดือน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นตอน	๑. ราย ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ ๒. หากมีข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรค ให้กำหนดวิธีปฏิบัติแก้ไขปัญหาการทุจริตไว้ ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และผู้บริหารทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
1๗ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง	๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้วเจ้าหน้าที่ ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของ ตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ ที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ และ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียนในหน่วยงาน ,กลุ่มไลน์,เว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เครื่องมือการประเมิน EIT  
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อมีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย <input type="checkbox"/> ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางที่ หลากหลาย	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ ติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่ สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์ โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บริหาร ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงาน สรุปจำนวนช่องทางการติดต่อ หน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานและการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานให้ผู้บริหารรับทราบแล้ว
E๗ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อมีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน	สำนักปลัด, กองการศึกษา, กองคลัง และกองช่าง	๑.เจ้าหน้าที่ทุกกองงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เป็น ประจำทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๙ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อ กังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจนมากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด หรือภารกิจอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซัก ถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อ ซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ ทางโทรศัพท์ ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	๑.กองงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตอบข้อซักถามโดย ผ่านช่องทางที่ อบต.โป่งแดง กำหนดไว้ ๒. ได้จัดทำและประชาสัมพันธ์ คู่มือประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบ

## เครื่องมือการประเมิน OIT

## ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เมื่อวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว
-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. รายงานการดำเนินการตามมาตรการ เมื่อวันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖</p>

ขอความร่วมมือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง) และผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง) สแกน QR CODE ตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ของจังหวัดนครราชสีมา

แบบสอบถามสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)



แบบสอบถามสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)



**INTEGRITY AND  
TRANSPARENCY  
ASSESSMENT**

**2023**

ขอเชิญผู้รับบริการ  
หรือผู้ติดต่อของ  
หน่วยงานรัฐ

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ  
ประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใส

ประเมินง่าย ๆ ใน 3 นาที

1. คลิกเข้าไปที่เว็บไซต์ [itas.nacc.go.th](https://itas.nacc.go.th)
2. สืบหาหน่วยงานภาครัฐ ที่ท่านเคยติดต่อ  
หรือรับบริการ เพื่อให้คะแนนและให้ข้อมูล  
แก่ผู้บริหารของหน่วยงานนั้นโดยตรง

สแกน QR Code  
เพื่อประเมินทันที

ดาวน์โหลดได้แล้ววันนี้

Available on the  
App Store

GET IT ON  
Google Play

itas.nacc.go.th ITAS NACC ITAS NACC ITAS NACC ITAS NACC ITAS NACC ITAS NACC