

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาเกาะ
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปภายใต้แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการ ข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความ โปร่งใส และนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วนและมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่ม เป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมินรวมทั้ง ข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อ แสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้มารับการติดต่อหรือส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการ

ปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริมและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกหน่วยงาน ได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและประการสำคัญ คือ ได้มี บทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวก ให้กับหน่วยงานภาครัฐและส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

กันยายน ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมาหลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาลความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

๒. หลักการพื้นฐานของ ITA

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ส่วน ดังนี้ ๓

ส่วนที่) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ๑ Internal Integrity and Transparency Assessment หรือแบบวัด (IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรม ๑ และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ตัวชี้วัด ได้แก่ ๕

๑ ตัวชี้วัดที่การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ การใช้งบประมาณ ๒

ตัวชี้วัดที่ การใช้อำนาจ ๓

ตัวชี้วัดที่ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔

ตัวชี้วัดที่ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๕

ส่วนที่) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ๒ External Integrity and Transparency Assessment หรือแบบวัด (EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ๒๕๖ .ศ.๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย

๑.การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

๒.การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT Public) โดยสอบถาม การรับรู้และความคิดเห็นใน ตัวชี้วัด ได้แก่ ๓

คุณภาพการดำเนินงาน ๖ ตัวชี้วัดที่

๗ ตัวชี้วัดที่ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘

) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๓ ส่วนที่ Open Data Integrity and Transparency Assessment หรือแบบวัด (OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทาง หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ตัวชี้วัด ได้แก่

๙ ตัวชี้วัดที่การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ๑๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๓. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assesmnt -ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์กรบริหารส่วนตำบลกาเกาะได้คะแนนการประเมิน **๙๔.๒๕ คะแนน** ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ **ผ่าน** มีรายละเอียด ดังนี้



ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.39
2	การใช้งบประมาณ	94.54
3	การใช้อำนาจ	97.58
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.49
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.80
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.82
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.93
8	การปรับปรุงการทำงาน	79.22
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

**ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็นการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ - ตัวชี้วัดที่ ๕

ด้าน IIT

ข้อ	ประเด็นคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๑		
๑	๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อย่างน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
๒	๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๙
๓	๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๒		
๔	๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖
๕	๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๒
๖	๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มาก น้อยเพียงใด	๙๕.๑๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๓		
๗	๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๕
๘	๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๘
๙	๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔		
๑๐	๑๐๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๙.๓๙
๑๑	๑๐๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๙๘.๑๘
๑๒	๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๙๑
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๕		
๑๓	๑๐๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๙
๑๔	๑๐๔ ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕	๑๐๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) :EIT (๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน)

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT

ข้อ	ประเด็นคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
ตัวชี้วัดที่ ๖คุณภาพการดำเนินงาน EitPublic		
๑	E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๓.๗๓
๒	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๐๔
๓	E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๐๔
ตัวชี้วัดที่ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗ EitPublic		
๔	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๒๕
๕	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๗.๖๕
๖	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๘๖
ตัวชี้วัดที่ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘ EitPublic		
๗	E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๖.๔๗
๘	E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน-	๙๖.๐๘
๙	E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๔.๕๑

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT

ข้อ	ประเด็นคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
ตัวชี้วัดที่ คุณภาพการดำเนินงาน ๖EitSurvey		
๑	E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๕.๕๒
๒	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๗.๕๙
๓	E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗ EitSurvey		
๔	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๑.๓๘
๕	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๘.๙๗
๖	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๓.๔๕
ตัวชี้วัดที่ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘ EitSurvey		
๗	E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๔.๘๓
๘	E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน-	๘๕.๕๒
๙	E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๓๗.๙๓

แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT (เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย)๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูล พื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส ประกอบด้วย) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส(

คะแนนด้าน OIT ประจำปี ๒๕๖๗

ข้อ	ประเด็นคำถาม	คะแนนเฉลี่ย
	๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	
๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	การประชาสัมพันธ์	
๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	
๖	Q&A	๑๐๐.๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ	
๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
	การปฏิบัติงาน	
๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*	
๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ การจัดซื้อจัดจ้าง ๙.๓	
๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๙.๔	
๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐

๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
	ตัวชี้วัดย่อยที่ การส่งเสริมความโปร่งใส ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	
๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
	ตัวชี้วัดที่ การป้องกันการทุจริต ๑๐	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy	
๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๑๐.๒ แผนป้องกันการทุจริต	
๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	
๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่าผลคะแนนตามลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๑๐๐.๐๐
๒. ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๑๐๐.๐๐
๓. ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๑๐๐.๐๐
๔. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๑๐๐.๐๐
๕. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต	ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ	๑๐๐.๐๐
๖. ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ	๙๙.๘๗
๗. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๙๙.๗๓
๘. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๙๙.๔๗
๙. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๙๙.๓๓
๑๐. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ	๙๘.๖๗

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือ การประเมิน IIT	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไข ปรับปรุง	พัฒนา ให้ดีขึ้น	รักษา มาตรฐาน
หัวข้อ IIT		IIT				
๑	1 ๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1 ๑	๙๘.๗๙		✓	
๒	1 ๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	1 ๒	๙๙.๓๙		✓	
๓	1 ๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	1 ๓	๑๐๐.๐๐			✓
หัวข้อ OIT		OIT				
๔	0 ๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	0 ๗	๑๐๐.๐๐			✓
๕	0 ๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0 ๘	๑๐๐.๐๐			✓
๖	0 ๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0 ๙	๑๐๐.๐๐			✓
๗	0 ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	0 ๑๐	๑๐๐.๐๐			✓

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service หัวข้อ EitPublic

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมิน Eit	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไขปรับปรุง	พัฒนาให้ดีขึ้น	รักษามาตรฐาน
หัวข้อ EitPublic		EitPublic				
๑	E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	E ๑	๙๓.๗๓		✓	
๒	E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	E ๒	๙๘.๐๔		✓	
๓	E ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	E ๓	๙๘.๐๔		✓	
๔	E ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	E ๗	๙๖.๔๗		✓	
๕	E ๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน-	E ๘	๙๖.๐๘		✓	
๖	E ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	E ๙	๗๔.๕๑		✓	
หัวข้อ EitSurvey		EitSurvey				
๑	E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	E ๑	๘๕.๕๒		✓	
๒	E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	E ๒	๘๗.๕๙		✓	
๓	E ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	E ๓	๑๐๐.๐๐			✓
๔	E ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	E ๗	๘๔.๘๓		✓	
๕	E ๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน-	E ๘	๘๕.๕๒		✓	
๖	E ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	E ๙	๓๗.๙๓	✓		
หัวข้อ OIT		OIT				
๑	O ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	O ๑๑	๑๐๐.๐๐			✓
๒	O ๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	O ๑๒	๑๐๐.๐๐			✓
๓	O ๑๓ E-Service	O ๑๓	๑๐๐.๐๐			✓
๔	O ๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	O ๒๔	๑๐๐.๐๐			✓
๕	O ๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	O ๒๕	๑๐๐.๐๐			✓

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมิน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไขปรับปรุง	พัฒนาให้ดีขึ้น	รักษามาตรฐาน
	หัวข้อ EitPublic	EitPublic				
๑	E ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	E ๔	๙๗.๒๕		✓	
๒	E ๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	E ๕	๙๗.๖๕		✓	
๓	E ๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	E ๖	๙๖.๘๖		✓	
	หัวข้อ EitSurvey	EitSurvey				
๑	E ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	E ๔	๘๑.๓๘		✓	
๒	E ๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	E ๕	๘๘.๙๗		✓	
๓	E ๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	E ๖	๘๓.๔๕		✓	
	หัวข้อ OIT	OIT				
๑	O๑ โครงสร้าง	O๑	๑๐๐.๐๐			✓
๒	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	O๒	๑๐๐.๐๐			✓
๓	O๓ อำนาจหน้าที่	O๓	๑๐๐.๐๐			✓
๔	O๔ ข้อมูลการติดต่อ	O๔	๑๐๐.๐๐			✓
๕	O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	O๕	๑๐๐.๐๐			✓
๖	O๖ Q&A	O๖	๑๐๐.๐๐			✓

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือ การประเมิน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไข ปรับปรุง	พัฒนา ให้ดีขึ้น	รักษา มาตรฐาน
	หัวข้อ IIT	IIT				
๑	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1 ๑๐	๗๙.๓๙		✓	
๒	๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	1 ๑๑	๙๘.๑๘		✓	
๓	๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	1 ๑๒	๙๘.๑๘		✓	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือ การประเมิน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไข ปรับปรุง	พัฒนา ให้ดีขึ้น	รักษา มาตรฐาน
	หัวข้อ IIT	IIT				
๑	๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	1 ๑๔	๑๐๐.๐๐			✓
๒	๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	1 ๑๕	๙๖.๓๖		✓	
๓	๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	1 ๑๖	๙๕.๑๕		✓	
	หัวข้อ OIT	OIT				
๗	๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O ๑๔	๑๐๐.๐๐			✓
๘	๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O ๑๕	๑๐๐.๐๐			✓
๙	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O ๑๖	๑๐๐.๐๐			✓
๑๐	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	O ๑๗	๑๐๐.๐๐			✓

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือ การประเมิน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไข ปรับปรุง	พัฒนา ให้ดีขึ้น	รักษา มาตรฐาน
	หัวข้อ IIT	IIT				
๑	๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	1 ๗	๙๕.๑๕		✓	
๒	๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบมากน้อยเพียงใด	1 ๘	๙๗.๕๘		✓	
๓	๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	1 ๙	๑๐๐.๐๐			✓
	หัวข้อ OIT	OIT				
๑	๐ ๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ ๑๕	๑๐๐.๐๐			✓
๒	๐ ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ ๑๘	๑๐๐.๐๐			✓
๓	๐ ๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ ๑๙	๑๐๐.๐๐			✓
๔	๐ ๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ ๒๐	๑๐๐.๐๐			✓
๕	๐ ๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ ๒๑	๑๐๐.๐๐			✓

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือ การประเมิน	คะแนน	ผลการวิเคราะห์		
				แก้ไข ปรับปรุง	พัฒนา ให้ดีขึ้น	รักษา มาตรฐาน
	หัวข้อ IIT	IIT				
๑	๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๑๓	๙๙.๓๙		✓	
๒	๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๑๔	๑๐๐.๐๐			✓
๓	๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๑๕	๑๐๐.๐๐			✓
	หัวข้อ OIT	OIT				
๑	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ ๒๒	๑๐๐.๐๐			✓
๒	๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ ๒๓	๑๐๐.๐๐			✓
๓	๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ ๒๔	๑๐๐.๐๐			✓
๔	๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ ๒๖	๑๐๐.๐๐			✓
๕	๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐ ๒๗	๑๐๐.๐๐			✓
๖	๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐ ๒๘	๑๐๐.๐๐			✓
๗	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๐ ๒๙	๑๐๐.๐๐			✓
๘	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐ ๓๐	๑๐๐.๐๐			✓
๙	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐ ๓๑	๑๐๐.๐๐			✓
๑๐	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ ๓๒	๑๐๐.๐๐			✓
๑๑	๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ ๓๓	๑๐๐.๐๐			✓
๑๒	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ ๓๔	๑๐๐.๐๐			✓
๑๓	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ ๓๕	๑๐๐.๐๐			✓

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>1. การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>2. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๙๘.๗๙</p> <p>๙๙.๓๙</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p><u>ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</u></p> <p>๑.สร้างมาตรการการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพโดย มุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.ปรับปรุง ระบบการทำงาน ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยการสะท้อนความคิดเห็น เพื่อให้ หน่วยงานดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๓. เผย แพร ร์ ประ ชา สัม พันธ์ การดำเนินงานขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การให้บริการของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ อันจะก่อให้เกิด การปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน เพื่อนำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายใน ได้รับทราบ</p>	<p>๑. เชิญประชุมทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานให้เกิดระบบการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. นำผลจากการประชุมไปปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๓. ติดตามและรายงานผลการประชุม</p> <p>๔. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานหรือการ/ ให้บริการกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนวิธีการ ระยะเวลา ให้ครบถ้วน</p> <p>๕. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๖. เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน / ให้บุคคลภายนอกทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ,บอร์ดประชาสัมพันธ์, ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายหมู่บ้าน เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองสวัสดิการ</p> <p>กองการศึกษา</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๒.การให้บริการและระบบ E-service

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ EitPublic และOIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๒.การให้บริการ และระบบ E- service	<p>E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา</p> <p>E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>E ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่าน หรือไม่</p> <p>E ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน</p> <p>E ๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p> <p>E ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่</p> <p>O ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ*</p> <p>O ๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*</p> <p>O ๑๓ E-Service</p> <p>O ๒๕ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ*</p>	<p>๙๓.๗๓</p> <p>๙๘.๐๔</p> <p>๙๘.๐๔</p> <p>๙๖.๔๗</p> <p>๙๖.๐๘</p> <p>๗๔.๕๑</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>๑.จัดทำช่องทางการให้บริการออนไลน์ ระบบ E- Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บริการ ที่ สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น เป็นการพัฒนาระบบ การ ให้บริการที่ตอบสนองต่อยุคปัจจุบัน ทันสมัย และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อม จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service เพื่อให้ ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน</p> <p>๓.เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของ ศูนย์บริการร่วม/ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้ง ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>๔.หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>๑. จัดทำระบบ E-Service แต่ละภารกิจ งานที่สามารถ ให้บริการช่องทาง ออนไลน์ได้เช่น การยื่นคำร้องทั่วไป การ แจ้งไฟฟ้าสาธารณะ การยื่นขอข้อมูล ข่าวสาร เป็นต้น</p> <p>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ ดูแล และ รายงานผลระบบ E-Service แจ้งให้ผู้ที่ มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการ ต่อไป</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E- Service พร้อม จัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชน เข้าใจขั้นตอนการใช้งาน</p> <p>๔. สรุปสถิติการให้บริการผ่านช่องทาง ระบบ E-Service ทุกเดือน</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘

๒.๑ การให้บริการและระบบ E-service

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ EitSurvey	คะแนน EitSurvey ปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๒.๑ การให้บริการและระบบ E-service หัวข้อ EitSurvey	<p>E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>E ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>E ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>E ๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p> <p>E ๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่</p>	<p>๘๕.๕๒</p> <p>๘๗.๕๙</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๘๔.๘๓</p> <p>๘๕.๕๒</p> <p>๓๗.๙๓</p>	<p>ควรพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</p> <p>๑.จัดทำช่องทางให้บริการออนไลน์ ระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น เป็นการพัฒนาระบบการให้บริการที่ตอบสนองต่อยุคปัจจุบัน ทันสมัย และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อม จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน</p> <p>๓.เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>๔.หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>๑. จัดทำระบบ E-Service แต่ละภารกิจงานที่สามารถ ให้บริการช่องทางออนไลน์ได้เช่น การยื่นคำร้องทั่วไป การแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ การยื่นขอข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น</p> <p>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ ดูแล และรายงานผลระบบ E-Service แจ้งให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อม จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน</p> <p>๔. สรุปสถิติการให้บริการผ่านช่องทางระบบ E-Service ทุกเดือน</p>	สำนักปลัด	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ EitPublic และOIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๒๕	ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้	๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘
	E ๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๗.๖๕	๑. พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีความหลากหลายช่องทางมากขึ้น			
	E ๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๘๖	๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. เฟสบุ๊กของหน่วยงาน ๔. ไลน์ของหน่วยงาน ๕. เสียงตามสายหมู่บ้าน			
	O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐				
	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐				
	O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐				
	O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐				
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐					
O๖ Q&A	๑๐๐.๐๐					

๓.๑ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ EitSurvey	คะแนน EitSurvey ปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>E ๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>E ๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>E ๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p>	<p>๘๑.๓๘</p> <p>๘๘.๙๗</p> <p>๘๓.๔๕</p>	<p>๑. พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีความหลากหลายช่องทางมากขึ้น</p> <p>๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เฟสบุ๊กของหน่วยงาน</p> <p>๔. ไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๕. เสี่ยงตามสายหมู่บ้าน</p>	<p>๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน</p>	สำนักปลัด	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๗๙.๓๙</p> <p>๘๘.๑๘</p> <p>๙๐.๙๑</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้งขั้นตอนในการยื่นการขออนุญาต การใช้ และการส่งคืน ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๒.หน่วยงานระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้งขั้นตอนในการยื่นการขออนุญาต การใช้ และการส่งคืน ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัสดุแต่ละกอง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการยืมพัสดุ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือการยืมทรัพย์สินให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองการศึกษา</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด</p> <p>1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อ จัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>○ 1๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>○ 1๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>○ 1๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>○ 1๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๙๖.๓๖</p> <p>๙๒.๑๒</p> <p>๙๕.๑๕</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๐.๐๐</p>	<p><u>คว ร ั ฒ น า ป ร ั บ ป ร ุ ง ประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</u></p> <p>๑.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือน</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานบอร์ด ประชาสัมพันธ์ หรือสื่อออนไลน์</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๕. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กองคลัง สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผิตชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด</p> <p>๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่</p> <p>๐ ๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐ ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ ๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>๐ ๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ ๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>๙๕.๑๕</p> <p>๙๗.๕๘</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p>	<p><u>ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</u></p> <p>๑.หน่วยงานต้องมีมาตรการควบคุมการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.มีการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร เพื่อตรวจสอบการควบคุมการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล หน่วยงาน และกำหนดแนวทางการมอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินรับทราบร่วมกัน</p>	<p>๑ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>๓. กำกับติดตาม และรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน</p> <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนและประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานให้ส่วนราชการทราบ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับที่	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			การกำหนดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	คำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗	มาตรการ โครงการ กิจกรรม			
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>๐ ๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ ๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ ๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ ๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๐ ๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>๐ ๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๐ ๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p> <p>๐ ๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p> <p>๐ ๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>๐ ๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๐ ๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>๐ ๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๐ ๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๙๙.๓๙</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p>	<p>ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานในส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๑. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> <p>๒. จัดให้มาตรการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน การเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในภาครัฐ เพื่อยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อม กำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดทำช่องทางการแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ในช่องทางเว็บไซต์, บอร์ดประชาสัมพันธ์และผ่านช่องทางอื่นๆ ที่หน่วยงานกำหนด</p>	สำนักปลัด	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>