



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ

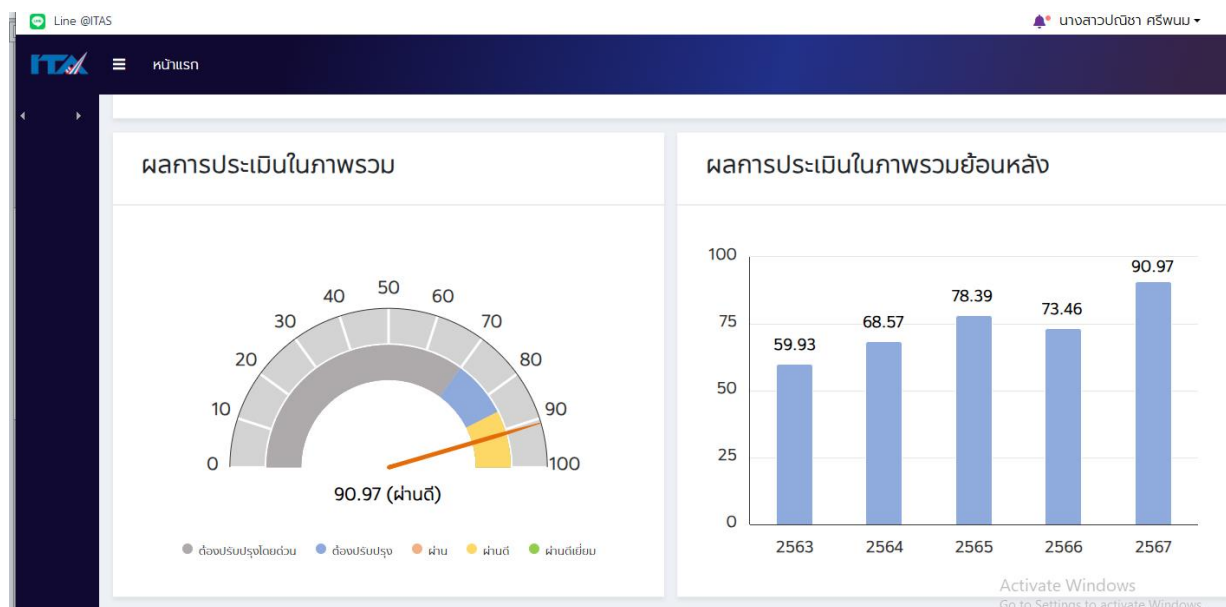
พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระทุ่ม
พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๐.๙๗ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๘๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๕.๔๓
	๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๑๔
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๖.๒๘
	๕	การแก้ปัญหการทุจริต	๙๕.๘๑
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๗๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๐๓
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๖๓
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเทียม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๓
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (ข้อ i๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน พบว่า การให้บริการของเจ้าหน้าที่อาจจะมีความล่าช้าและไม่เป็นตามลำดับผู้มาใช้บริการส่งผลให้ผู้มาใช้บริการมีความไม่พอใจต่อการบริการของเจ้าหน้าที่ ดังนั้นหน่วยงานควรให้แต่ละงานที่บริการ ประชาชนจัดให้มีแผนผังและขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้การบริการเป็นไปตามลำดับและระยะเวลาที่กำหนดและให้ประชาสัมพันธ์ความคืบหน้าในการให้บริการเพื่อลดความกังวลและการขอของผู้มาใช้บริการ การพัฒนา: ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงินทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต้องระบุระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ /กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินงาน) การรักษาระดับ : หน่วยงานมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ด้านการบริหารงานและงบประมาณ เจ้าหน้าที่หน่วยงานไม่มีการเรียกรับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและการเผยแพร่ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และทั่วถึง เช่น ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือแผนทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๕.๒๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๖.๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๓.๒๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๖๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๖.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : (ข้อ e๑ e๒ e๗ e๘ e๙) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็วและไม่โปร่งใสเท่าที่ควรทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือบริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น ระบบการให้บริการ E-Service ยังใช้งานยากสำหรับประชาชนควรจัดทำคู่มือ วิดีโอ วิธีการใช้งาน ระบบ E-Service ให้ประชาชนสามารถเข้าใช้งานง่าย และเข้าถึงสะดวก การพัฒนา: ควรพัฒนาระบบให้บริการ E-Service หรือระบบการให้บริการระบบออนไลน์ให้หลากหลาย ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน จัดทำคู่มือการให้บริการเป็นมาตรฐาน เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น การรักษาระดับ : ปรับปรุงคู่มือการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน และลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเทียมมากขึ้น		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๓.๒๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๔.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๖.๐๐
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : หน่วยงานมีช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ช่องทางที่สามารถติชมหรือ แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มีแต่ประชาชนยังไม่ทราบ ต้องให้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ การพัฒนา : ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน หน่วยงานต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ การรักษาระดับ : การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบัน ช่องทางการติดต่อช่องทางการถาม-ตอบ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๗.๗๑
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๑๔
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : บุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ไม่สะดวกรวดเร็ว การพัฒนา : ควรจัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบและ ถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลูกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบให้เป็นอย่างดีถูกต้อง สามารถนำมากำกับติดตามเพื่อลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ การรักษาระดับ : การให้บุคคลภายนอกหรือเอกชน ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องได้รับอนุญาตก่อนเสมอและให้เป็นไป ตามขั้นตอน ระเบียบฯ คู่มือที่ได้กำหนดไว้พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ		
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	๙๕.๔๓
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๓
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๓
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : บุคลากรบางรายไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร		
การพัฒนา : ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่รายการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีต้องนำเสนอข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้		
รักษาระดับ : การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นเท็จการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ		
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๘๖
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๗
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปด้วยความโปร่งใสยุติธรรม หน่วยงานต้องใส่รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรมในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๑๘)		
การพัฒนา : ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นประจำและสม่ำเสมอ ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตบุคลากรทุกคน งดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่		
รักษาระดับ : การจัดทำ/การเปิดเผยมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เผยแพร่ความรู้มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๔.๘๖
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	๙๗.๑๔
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๓
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ i๑๓ ข้อ i๑๔ และ ข้อ i๑๕ ข้อ ๐๓๔ มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พบว่ามีระดับคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ การพัฒนา : อบต.ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ		

การรักษาระดับ : OIT หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักการส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเทียม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน	๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	- เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง	๑. มีหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการประชุมหรือเชิญเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมทางเสียงตามสาย ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ ไลน์กลุ่ม Messenger Chat เป็นต้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ สำนักปลัด	สำนักปลัด
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	- จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ สำนักปลัด	สำนักปลัด

	ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และ ระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป			
๔. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือการปฏิบัติงาน	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ สำนักปลัด	กองคลัง
๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาค ส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่อง ทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอย่าง เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job Description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน ก าร ทู จ ริ ต ภายใ น หน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจําปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจําปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
---	--	--	-----------------------------------	------------------