



# การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



การปฏิบัติหน้าที่



การใช้งบประมาณ



การใช้อำนาจ



การใช้ทรัพย์สิน  
ของราชการ



การแก้ไขปัญหา  
การทุจริต



คุณภาพการดำเนินงาน  
การสื่อสาร และการเปิดเผย  
ข้อมูล



Integrity and Transparency Assessment  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



“โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต  
เป็นธรรม ตรวจสอบได้”



ยึดมั่นธรรมาภิบาล  
บริการเพื่อประชาชน



สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต  
ร่วมคิด ร่วมทำ นำพาหน่วยงานโปร่งใส



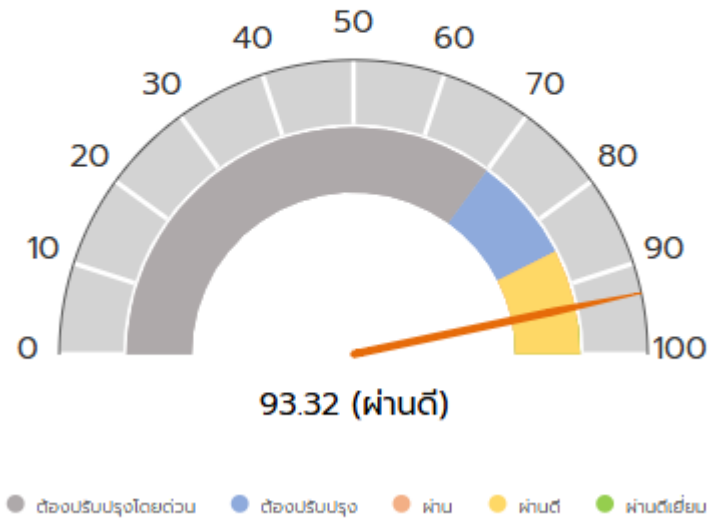
พัฒนาอย่างต่อเนื่อง  
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

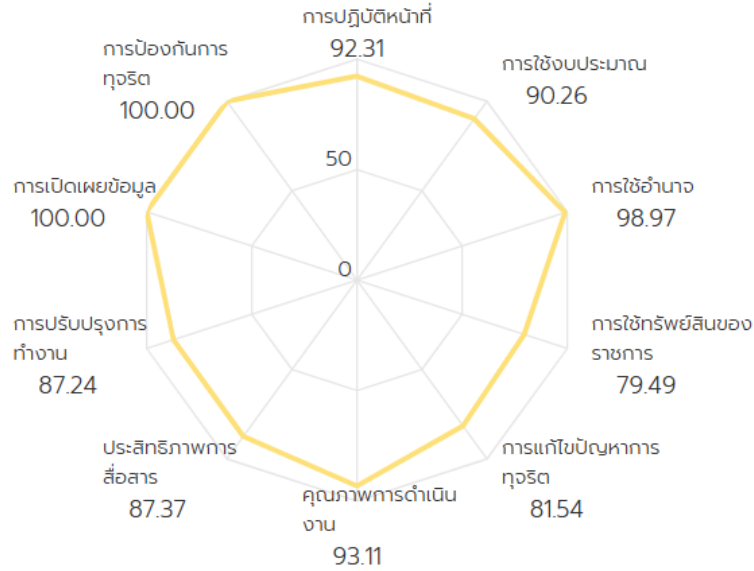
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง พบว่า คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๓.๓๒ คะแนน และอยู่ในระดับ **ผ่านดี** ดังนี้

ผลการประเมินในภาพรวม



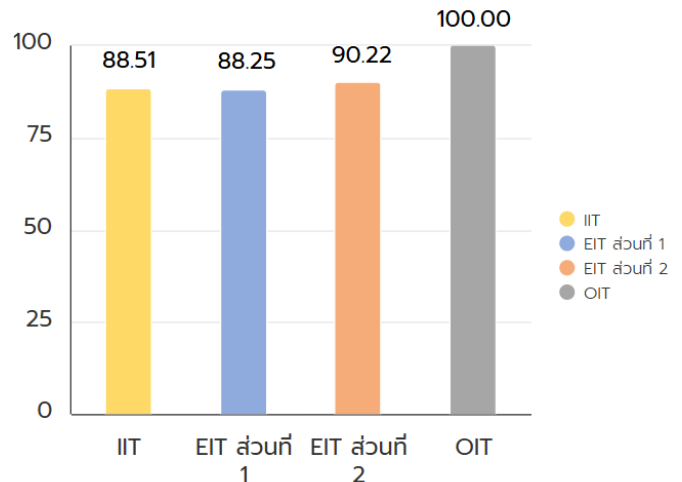
### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

### ผลการประเมินรายเครื่องมือ

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.31
2	การใช้งบประมาณ	90.26
3	การใช้อำนาจ	98.97
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.49
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.54
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.11
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.37
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.24
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00



## ๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงใต้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๓๑	ผ่านเกณฑ์
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๐.๒๖	ผ่านเกณฑ์
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๙๗	ผ่านเกณฑ์
	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๔๙	ผ่านเกณฑ์
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๘๑.๕๔	ผ่านเกณฑ์
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๑๑	ผ่านเกณฑ์
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๓๗	ผ่านเกณฑ์
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๒๔	ผ่านเกณฑ์
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด โดยแยกตามเครื่องมือการประเมินได้ ๓ แบบดังนี้

๑.๑ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment

: IIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙,๑๐ ได้คะแนน ๑๐๐ ควรรักษามาตรฐานไว้ นอกจากนี้ควรพัฒนาและปรับปรุงการใช้งานงบประมาณ ตามตัวชี้วัดที่ ๔ ข้อ ๑๐ ได้คะแนน ๖๗.๖๙

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๙๘.๖๑ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๙.๔๙	๑.ชี้แจงแนวทางการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อน
	๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๖๗.๖๙	๒.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ครอบคลุมขั้นตอนการขอยืม การอนุมัติ และการคืนทรัพย์สิน ๓.เน้นย้ำให้บุคลากรทราบถึงผลกระทบและความรับผิดชอบ หากมีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ๔.กำหนดแบบฟอร์มการยืม-คืนที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน ๕.มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินเป็นประจำ ๖.รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง

๑.๒ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment : EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ ได้คะแนน ๙๓.๑๑ ข้อ e๓ ได้คะแนน ๑๐๐ ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาข้ออื่น ๆ ให้สูงขึ้น

๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙,๑๐ ได้คะแนน ๑๐๐ ควรรักษามาตรฐานไว้

จากผลการประเมินข้างต้นชี้ให้เห็นว่า สิ่งที่ต้องพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้นคือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ควรให้ความสำคัญกับเรื่องการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน ซึ่งมีแนวทางสำคัญที่ต้องดำเนินการคือ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงควรให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานอย่างทั่วถึง โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดทำและเผยแพร่ คู่มือหรือแนวปฏิบัติการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจน การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน การกำหนดแบบฟอร์มและระบบการยืม-คืนที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การกำกับติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการส่งเสริมจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า โปร่งใส และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนและลดความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ให้ดีขึ้น ดังนี้

## ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๑ การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>๑.๒ การพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓ การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๔ ลดการใช้กระดาษและเอกสารซ้ำซ้อน เปลี่ยนผ่านสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความ สะดวกรวดเร็ว</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗๐๘ คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑. การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ผู้มารับบริการ มีความเห็นว่า การให้บริการ มีความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติกับผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน</p> <p>๔. หน่วยงาน ไม่มี การเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด</p>	<p>- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุก การกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ ชัดเจน</p> <p>- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>- นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็น สื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่น พับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>- ส่งต่อข้อมูลผ่านช่องทางดิจิทัล: นาระบบ <a href="#">e-Document</a> มาใช้รับ-ส่งหนังสือและรายงานภายใน เพื่อ ความรวดเร็ว ตรวจสอบสถานะได้ และช่วยลดขั้นตอนการ ทำงานซ้ำ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>ทุกหน่วยงาน โดนสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p>

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๒.๑ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>๒.๒ การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p> <p>E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>๐๑๐ E-Service</p> <p>๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองม่วงปฏิบัติงาน ให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอน มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านเสียงตามสายและเว็บไซต์ เฟสบุ๊กของหน่วยงาน มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ แนวทางการให้บริการ ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</li> <li>- พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์: จัดทำระบบที่รองรับการยื่นคำร้อง การขออนุญาต หรือการรับบริการ เปิดเสร็จผ่านช่องทางดิจิทัล โดยผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานด้วยตนเอง</li> <li>- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็น: เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงระบบ</li> <li>- ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</li> </ul>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ</p>

### ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>๓.๑ การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>O๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่</p> <p>O๒ ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>O๓ ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑. หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน</p> <p>๔. นำข้อมูลที่ซับซ้อน เช่น ขั้นตอนการขออนุญาตหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ มาจัดทำเป็นสื่อภาพที่อ่านง่ายและดึงดูดใจ</p> <p>๕. มีการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน ที่ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้อย่างชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นมาตรฐานในการอธิบาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่</li> <li>- จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ</li> <li>- ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ</li> <li>- จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> </ul>	ไตรมาส ๑	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ

## ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ การป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไป ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>i๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกัน การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อย เพียงใด</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑. มีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน แนวปฏิบัติและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ และมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะๆ</p>	<p>- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก</p> <p>- ควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทาง ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	ไตรมาสที่ ๑	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p>	<p>ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p>	<p>หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๕.๑ สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ประสงค่มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑.บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมากกว่าปีที่ผ่านมา</p> <p>๒. บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบการเงินการคลัง การพัสดุได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>	<p>- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- ปฏิบัติตามกฎหมาย: ดำเนินการจัดซื้อจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์: ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>- การเปิดเผยผล: ประกาศเผยแพร่ราคากลางการคำนวณราคากลาง และผลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ</p>

## ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๖.๑ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๖.๒ การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>i๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่</p> <p>๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑.หน่วยงานมีการกระจายงานและการมอบหมายหน้าที่ต้องเป็นไปตามความรู้ความสามารถและ ตำแหน่งอย่างเท่าเทียม</p> <p>๒.กระบวนการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีการเรียกรับสินบนหรือใช้เส้นสาย</p> <p>๓.การประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งอยู่บนผลสัมฤทธิ์ของงานและเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน ปราศจากอคติ</p> <p>๔.การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม (Do's &amp; Don'ts) เจ้าหน้าที่ทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. หน่วยงานมีข้อควรปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สภาตรวจสอบ ได้ ประกอบด้วย:แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล,รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี,ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ,รายงานผลการขับเคลื่อน จริยธรรมประจำปี</p>	<p>- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูล แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้ เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนใน กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ตามนโยบาย แผนงานและ หลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิด ความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ</p>

## ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผลการวิเคราะห์ที่วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๗.๑ เสริมสร้างกระบวนการ การมีส่วนร่วมของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร่วมคิดและ ร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วน ร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร</p>	<p><b>ข้อกำหนด ITA</b></p> <p>i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อย เพียงใด</p> <p>i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มาก น้อยเพียงใด</p> <p>i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>๐๒๑ ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p> <p>๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดย จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>- เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุด ให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน</li> <li>- สร้างการรับรู้: จัดประชุม สัมมนา หรือ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางภายใน เพื่อให้ บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจถึง นโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริต</li> <li>- จัดทำแผนงาน: กำหนดกิจกรรม โครงการ หรือมาตรการระยะสั้นและระยะ ยาวเพื่อลดความเสี่ยงที่พบ</li> <li>- จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ ปลอดภัย เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน, อีเมล, เว็บไซต์หน่วยงาน, หรือสายด่วน</li> </ul>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบ</p>

<p>มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)</p>	<p>ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p>	<p>ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p>	<p>หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ</p>
	<p>๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และสามารถป้องกันปัญหาการทุจริตของหน่วยงานได้</p> <p>๒. ผู้บริหารสูงสุดแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างชัดเจน เช่น การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย <b>No Gift Policy</b> (การงดรับและงดให้ของขวัญทุกชนิด)</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์จุดอ่อนหรือขั้นตอนที่มีโอกาสเกิดการทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๕. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย และปลอดภัย เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์หน่วยงาน หรือสายด่วน</p> <p>๖. มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลความลับของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้เบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบ</p> <p>๗. มีการนำข้อมูลการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบได้</p>	<p>- ประกาศเจตจำนง: ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงเจตจำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและสื่อสารให้บุคลากรทราบทั่วกัน</p> <p>- อบรมและให้ความรู้: จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์สุจริต และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ช. รวมถึงผลกระทบจากการทุจริต</p>		