



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่
อำเภอบางปลาม้า
จังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่...อำเภอบางปลาม้า...จังหวัดสุพรรณบุรี
 ที่...สพ ๗๒๒๐๑/.....วันที่...๕ มกราคม ๒๕๖๗
 เรื่อง...การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

จากการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ พบว่ามีผลคะแนน ๙๓.๙๙ คะแนน อยู่ในระดับ (ผ่านดี) ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ : ๙๓.๙๙ คะแนน
 ระดับผลการประเมิน : (ผ่านดี)

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.92
2	การใช้งบประมาณ	88.25
3	การใช้อำนาจ	94.10
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	88.28
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	88.84
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.11
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.42
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.50
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ประเด็นการวิเคราะห์ที่คะแนน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อ	ข้อความถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๗	
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๔	
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
i๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐	
i๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	
i๖	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐	
e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	****พัฒนาขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****พัฒนาการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างเท่าเทียมกัน หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้สร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	****พัฒนาขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

e๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๓.๗๘	
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	*****สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุก ภารกิจงาน และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	*****พัฒนาการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ โดยมุ่งเน้นอำนวยความสะดวกและการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการ ปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชน รับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๖	*****พัฒนากำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมี การรายงานผลการดำเนินงาน
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๔.๒๗	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการปฏิบัติที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จากการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๔.๒๗** จากการวิเคราะห์ จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการดำเนินงานเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา (e๑) (e๒) (e๓) (e๑๑) ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส มากขึ้น (e๑๕)

ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ e-service

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	๙๕.๑๗	
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๔	
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด	๙๑.๙๕	

e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	****พัฒนาขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****พัฒนาการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างเท่าเทียมกัน หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	****พัฒนาขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
e๕	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	****พัฒนาเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ และเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยการสื่อสารสองทาง
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าเดิม มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****พัฒนาเครื่องมือสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	****พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการเพิ่ม โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ
e๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๘๑	
e๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๙	****พัฒนาเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	

๐๑๘	E-Service	๑๐๐	
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๓.๑๔	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การให้บริการและระบบ E-Service จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๓.๑๔** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการดำเนินงานเพิ่มขึ้นมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (e๑) (e๒) (em) (e๕) (e๑๑) (e๑๒) (e๑๔)

ประเด็น ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
e๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	*****พัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
e๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๖๖	*****พัฒนาการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๔	
e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	*****พัฒนามอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๐.๖๙	
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐๕	ข้อมูลผู้ติดต่อ	๑๐๐	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๘	Q&A	๑๐๐	
๐๙	Social Network	๑๐๐	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๖๒	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การให้บริการช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ **๙๖.๖๒** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (e๖) (e๗) (e๙)

ประเด็น ๔ กระบวนการกำกับดูแลใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวข้อ	ข้อความถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องอย่างน้อยเพียงใด	๗๖.๕๑	*****กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๘๑.๔๑	
i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๗.๙๐	
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๖	
i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๘	****กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๒๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๑.๒๑** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงโดยด่วน ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (i๑๙) (i๒๐) (i๒๑) (i๒๔)

ประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	ข้อความถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๑๕	*****ปรับปรุงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๖๔.๒๒	
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๖	
i๑๐	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๕	
i๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	

i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐	
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๒๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จากการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๔.๕๘** จาก
การวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงโดยด่วน ได้แก่ การรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน และการมี
ส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ (i๗) (i๘)

ประเด็น ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	ข้อความถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๕	
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๙.๕๔	*****กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นแก้ไขปัญหา และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผน ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตาม ประเด็นดังกล่าว
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๐	
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ใน หน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๙	
i๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมากน้อย เพียงใด	๘๒.๒๐	*****จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ จัด ฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๔	การดำเนินตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑๐๐	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	

๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๒๐	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ **๙๖.๒๐** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม (i๑๓) ให้มีการคัดเลือกการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (i๑๕) แจ้งประชาสัมพันธ์ให้มีการรับทราบมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ (i๒๗)

ประเด็น ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

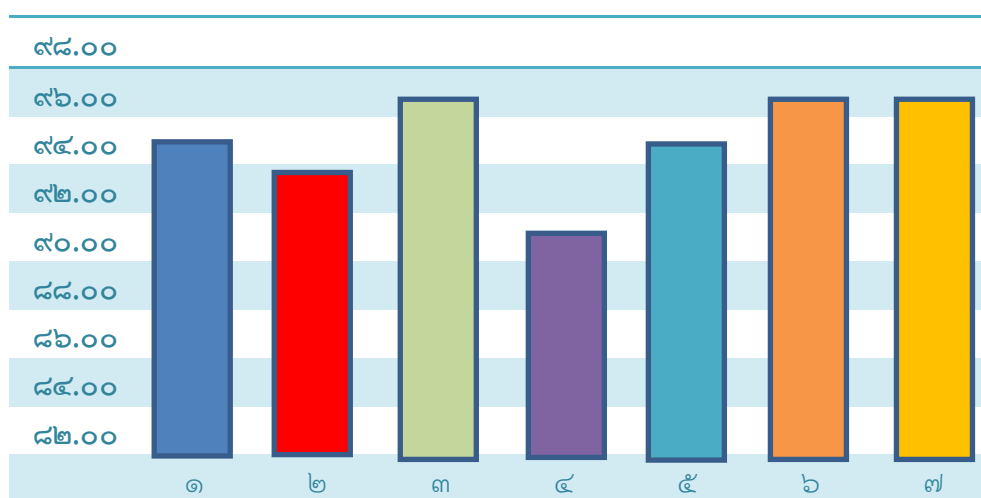
หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๖	
i๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๓	*****ปรับปรุงมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการเผยแพร่แผนมาตรการที่กำหนดไว้ พิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน
i๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๘	*****จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ
i๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๕๔	
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๐.๖๙	
e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๖	*****จัดทำโครงการเสริมสร้างความโปร่งใส และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	

๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๔๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ **๙๖.๔๑** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (i๒๘) แจ้งช่องทางการร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (i๒๙) หน่วยงานต้องมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต (i๓๐) องค์กรต้องมีความโปร่งใสในการปรับปรุงให้มากขึ้น (e๑๕)

การวิเคราะห์มาตรการผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖



- ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ e-service
- ประเด็น ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ประเด็น ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประเด็น ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ประเด็น ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ประเด็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ e-service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
๑.๑ พัฒนาการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน	๑. สํารวจคู่มือการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ ๒. ให้แต่ละส่วนราชการเลือกภารกิจ การให้บริการประชาชน ๑ ภารกิจ ๓. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือให้บริการประชาชน ๔. เสนอผู้บริหาร ๕. ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน ภายในสำนักงาน และสื่อออนไลน์	๑ พ.ย.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)				
	๒.จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒.ขออนุมัติดำเนินการ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการแจกแบบสอบถามแก่ผู้มาติดต่อราชการ ๔.รวบรวมผลวิเคราะห์ เสนอผู้บริหารทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
	๓.ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒.แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๑.๒ ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๔.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑.แจ้งทุกส่วนราชการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านทุจริต ๒.จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พร้อมกำหนดมาตรการ ๓.แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและปฏิบัติตาม ๔.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
	๕.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑.ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.บันทึกข้อมูลผ่านระบบ E-Plannacc รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓.รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและประกาศให้ประชาชนทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.การให้บริการและระบบ e-service				
๒.๑ ระบบการให้บริการออนไลน์	๑.ปรับปรุงระบบ e-service	๑.ปรับปรุงระบบ e-service ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓.เชิญชวนประชาชนให้มาใช้ระบบ e-service	๑ พ.ย.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ
๒.๒ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกให้เข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒.ขออนุมัติดำเนินการ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการแจกแบบสอบถามแก่ผู้มาติดต่อราชการ ๔.รวบรวมผลวิเคราะห์ เสนอผู้บริหารทราบ พร้อมแนวทางการพัฒนาการให้บริการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑.เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคลและการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านช่องทางดังนี้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ให้เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๔.๑ แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก	๑. คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก ๒. แจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ ๓. ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน ๔. ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	กองคลัง อบต.
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๕.๑ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณแก่บุคลากรในสังกัด ๓. แจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑ มิ.ย.๖๗-๓๑ ส.ค.๖๗	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด อบต.

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
๖.๑ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่	๑. กิจกรรมให้ความรู้ด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๗.๑ เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้	๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ปรับปรุง ทบทวนช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. กำหนดแนวทางการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และเรื่องร้องเรียน	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ จึงขอรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๖ และข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าว

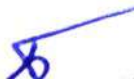
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวกิ้นรี แก้วปาน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายภิรมย์ แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางสาวพิมพ์พรรณ จันทรุ่งงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการกั่นกรองและพัฒนาผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
ครั้งที่ 1/2567

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
เมื่อวันที่ พุธที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสุเทพ ทองธรรมชาติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	สุเทพ ทองธรรมชาติ
2	นางสาวพิมพ์พรรณ จันทรรูปงาม	ปลัด อบต.	พิมพ์พรรณ จันทรรูปงาม
3	นายภิรมย์ แก้วปาน	รองปลัด อบต. รกก.ผอ.กองคลัง	ภิรมย์ แก้วปาน
4	นายบรรพจน์ นุชอนงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	บรรพจน์ นุชอนงค์
5	นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย	หัวหน้าสำนักปลัด	อินพรรณวดี ศรีวิริยไชย
6	นางสาวน้ำผึ้ง ปทุมานนท์	นักจัดการงานทั่วไป รกก.ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	น้ำผึ้ง ปทุมานนท์
7	นางสาวสิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย
7	นางสาวกีนรี แก้วปาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กีนรี แก้วปาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและพัฒนาผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

ครั้งที่ 1/2567

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี
เมื่อวันที่ พุธที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

เปิดประชุมเวลา

14.00 น.

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมแล้ว กระทบขอเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ 1

นายก อบต.

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งที่ 7/2567 ลงวันที่ 5 มกราคม 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและพัฒนาผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน
ตำบลจรเข้มใหญ่ ดังนี้

1. นายสุเทพ ทองธรรมชาติ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เป็นประธานฯ
2. นายภิรมย์ แก้วปาน ตำแหน่ง รองปลัด รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
กรรมการ
3. นายบรรพจน์ นุชอนงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
กรรมการ
4. นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้กำกับติดตามการดำเนินการประเมิน ITA ในภาพรวม กรรมการ/เลขานุการ
6. นางสาวสิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบดูแลระบบ ITAS/นำเข้าข้อมูล (ADMIN) กรรมการ
7. นางสาวน้ำผึ้ง ปทุมานนท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
8. นางสาวกนิรี แก้วปาน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รับผิดชอบการนำเข้าข้อมูล (ADMIN) ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละปี เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้อง
แก้ไขเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์
ไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
- 2) มีมาตรการ แนวทางในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์
และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- 3) รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มี
ผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือ
ประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป
ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต

และประพุดติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย
 ทุจริตและประพุดติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ **93.99** คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

1.การปฏิบัติหน้าที่	96.92	คะแนน
2.การใช้งบประมาณ	88.25	คะแนน
3.การใช้อำนาจ	94.10	คะแนน
4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	88.28	คะแนน
5.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	88.84	คะแนน

ผลการประเมิน (IIT)

i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ
 งบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ
 จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วน
 ร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้
 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้
 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

i19 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ
 การใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
 อย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้
 นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้
 ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ
 ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ
 แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน
 หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีใน
 การรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ
 ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม
 มาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)

i7 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ
 หน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่
 และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิง
 จาก ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่
 บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล
 หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน
 หน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์
 (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

i20 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ
 การใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
 อย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้
 นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้
 ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ
 ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ
 แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน
 หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีใน
 การรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ

ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)

i27 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39, ๐40)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ส่วนที่ 1

- | | | |
|--------------------------|-------|-------|
| 1) คุณภาพการดำเนินงาน | 89.54 | คะแนน |
| 2) ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 90.15 | คะแนน |
| 3) การปรับปรุงการทำงาน | 88.30 | คะแนน |

ผลการประเมิน (EIT) ควรมีการปรับปรุงการดำเนินการ

e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

e15 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐38)

e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

- | | |
|--------------------------|-------|
| 1) คุณภาพการดำเนินงาน | 96.68 |
| 2) ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 80.68 |
| 3) การปรับปรุงการทำงาน | 86.70 |

e10 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก o28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

e13 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำ E-Service (อ้างอิงจาก o18) ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

e6,e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก o8) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

- | | | |
|------------------------|-----|-------|
| 1) การเปิดเผยข้อมูล | 100 | คะแนน |
| 2) การป้องกันการทุจริต | 100 | คะแนน |

ผลการประเมิน (OIT) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มะใหญ่ ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

โดยศึกษารายละเอียดที่กำหนดไว้ในองค์ประกอบของตัวชี้วัดที่ 9

(1) ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

- 01 โครงสร้าง
- 02 ข้อมูลผู้บริหาร
- 03 อำนาจหน้าที่
- 04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- 05 ข้อมูลการติดต่อ
- 06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 07 ข่าวประชาสัมพันธ์
- 08 Q&A
- 09 Social Network

(2) การบริหารงาน

- 010 แผนการดำเนินงานประจำปี
- 011 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน
- 012 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

การปฏิบัติ

- 013 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การให้บริการ

- 014 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- 015 ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- 016 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- 017 E-Service

(3) การบริหารเงินงบประมาณ

- 018 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 019 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน
- 020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- 021 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
- 022 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- 023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
- 024 รายงานผลการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 027 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 028 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

(5)การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- 029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 030 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 031 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- 032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
 033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ 10 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- 034 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
 035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

- 036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
 037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การเสริมสร้างวัฒนธรรม

- 038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- 039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
 040 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต
 ประจำปีรอบ 6 เดือน

- 041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ภายในหน่วยงาน

- 042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ
 โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3

นักทรัพยากรบุคคล

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ/พิจารณา/ถือปฏิบัติ

รายงานผลการประเมิน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
 ดำเนินงานของ อบต.จรเข้มหาญ ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

<u>ข้อ 01</u> โครงสร้าง	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 02</u> ข้อมูลผู้บริหาร	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 03</u> อำนาจหน้าที่	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 04</u> แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 05</u> ข้อมูลการติดต่อ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 06</u> กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ระดับคะแนนที่ได้	100

<u>ข้อ 07</u> ข่าวประชาสัมพันธ์	ระดับคะแนนที่ได้	100
การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล		
<u>ข้อ 08</u> Q&A	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 09</u> Social Network	ระดับคะแนนที่ได้	100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน		
แผนการดำเนินงาน		
<u>ข้อ 010</u> แผนดำเนินงานประจำ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 011</u> รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6		
เดือน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 012</u> รายงานผลการดำเนินงานประจำ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 013</u> คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 014</u> คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 015</u> ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 016</u> รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 017</u> E-Service	ระดับคะแนนที่ได้	100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ		
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
<u>ข้อ 018</u> แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 019</u> รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี		
รอบ 6 เดือน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 020</u> รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
<u>ข้อ 021</u> แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 022</u> ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา		
พัสดุ	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 023</u> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 024</u> รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		
	ระดับคะแนนที่ได้	100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
<u>ข้อ 025</u> นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 026</u> การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 027</u> หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 028</u> รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
	ระดับคะแนนที่ได้	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

<u>ข้อ 029</u> แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 030</u> ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 031</u> ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

<u>ข้อ 032</u> ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 033</u> การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 034</u> เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 035</u> การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 036</u> การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 037</u> การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 038</u> การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 039</u> แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 040</u> รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 041</u> รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 042</u> มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระดับคะแนนที่ได้	100
<u>ข้อ 043</u> การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระดับคะแนนที่ได้	100

หัวหน้าสำนักปลัด

จากการรายงานผลการประเมินดังกล่าว อบต.จระเข้ใหญ่ต้องแก้ไข
ในด้านต่าง ๆ ซึ่งเราต้องมีการทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ปลัด อบต.

ในด้านของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในปี 2567 เราจะแจ้งเป็นข้อ ๆ ไปนะครับ

ข้อ 01 โครงสร้าง

ผู้รับผิดชอบ (นางสาวสิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)

*แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

*แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง
เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่าย
การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อ 02 ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ (นางสาวสิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)

*แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ
หน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย*

(1) ผู้บริหารสูงสุด

(2) รองผู้บริหารสูงสุด

*แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ชื่อ - นามสกุล

(2) ตำแหน่ง

(3) รูปถ่าย

(4) ช่องทางการติดต่อ

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ
ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อ 03 อำนาจหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ (นางสาวสิริณัฐมาศ ทรงสมพรชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ)

แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ข้อ 04 ข้อมูลการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติ ศุภฤกษ์นำชัย

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

*แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ที่อยู่หน่วยงาน

(2) หมายเลขโทรศัพท์

(3) E-mail

(4) แผนที่ตั้ง

ข้อ 05 ชาวประชาสัมพันธ์**ผู้รับผิดชอบ** (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่)

*แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

*แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้า

แรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

*เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.2567

ข้อ 06 Q&A**ผู้รับผิดชอบ** (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่)

*แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat , Chatbot , Line official Account , Web board

*สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 07 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**ผู้รับผิดชอบ** (นางสาวศุภรณากร มณีอินทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ

*แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
- (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
- (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)

*เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2567

ข้อ 08 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**ผู้รับผิดชอบ** (นางสาวศุภรณากร มณีอินทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ

*แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.2567

ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

*แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อ 09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ผู้รับผิดชอบ (นางสาวศุรจนากร มณีอินทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ

*แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุวันที่ เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
- (4) ปัญหา/อุปสรรค
- (5) ข้อเสนอแนะ

*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2566

ข้อ 010 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่

*แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือ

ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*

ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
- (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 011 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่)

*แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ
- (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน
- (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ
E-Service One Stop Service
- (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)
- (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 012 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ผู้รับผิดชอบ (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่)

*แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
- (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

*เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.2566

ข้อ 013 E-Service

ผู้รับผิดชอบ (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้มใหญ่)

*แสดงระบบการให้บริการ “ผ่านช่องทางออนไลน์” ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ

*แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ

*สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 014 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจินดา แก้วเกตุ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

*แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

ข้อ 015 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจินดา แก้วเกตุ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

*แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

*แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

*เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ.2567

ข้อ 016 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจินดา แก้วเกตุ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

*แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (6) ราคากลาง (บาท)
- (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก

- (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (10) เลขที่โครงการ
- (11) วันที่ลงนามในสัญญา
- (12) วันที่สิ้นสุดสัญญา

ข้อ 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจินดา แก้วเกต
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

*แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

*แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) สถานะจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (6) ราคากลาง (บาท)
- (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (10) เลขที่โครงการ
- (11) วันที่ลงนามในสัญญา
- (12) วันที่สิ้นสุดสัญญา

*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2566

ข้อ 018 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

*เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2567

ข้อ 019 รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
- (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (7) ปัญหา/อุปสรรค
- (8) ข้อเสนอแนะ

*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2566

ข้อ 020 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงผลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 021 การขับเคลื่อนจริยธรรม

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
- (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
- (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีพ.ศ.2567

ข้อ 022 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียนเช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

- (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (5) ระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ 023 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป

*เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

*สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 024 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

*เป็นข้อมูลของปี พ.ศ.2566

ข้อ 025 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ผู้รับผิดชอบ (ทุกหน่วยงานภายใน อบต.จรเข้ใหญ่)

*แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
- (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
- (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
- (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

*เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.2567

ข้อ 026 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ นางวาสนา อ่อนเถื่อน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

*เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.2567

*มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

*เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.2567

ข้อ 027 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ผู้รับผิดชอบ นางวาสนา อ่อนเถื่อน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

*แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

*เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

*เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ.2567

ข้อ 028 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

ผู้รับผิดชอบ นางวาสนา อ่อนเถื่อน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

*แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน

*เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ.2567

ข้อ 029 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561

*เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ.2566

ข้อ 030 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

(1) พิจารณานุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

*ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2567

ข้อ 031 แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2566 ที่

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
- (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ 032 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

*เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

ข้อ 033 รายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอินพรรณวดี ศรีวิริยไชย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

*แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

*เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2566

ข้อ 034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียด

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
*แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (4) ระยะเวลา

*แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ 035 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกนิรี แก้วปาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

*แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
- (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566

ระเบียบวาระที่ 4

ปลัด อบต.

เรื่องอื่น ๆ

ประเด็นการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ประจำปี พ.ศ. 2566 และแนวทางการยกระดับการประเมิน ดังนี้

ประเด็น ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อ	ข้อความถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๗	
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๔	
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
i๔	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
i๕	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	

ib	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐	
e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	****พัฒนาขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้มา รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำ ข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ต่อไป
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****พัฒนาการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายใน หน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างเท่าเทียมกัน หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้น จึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วย สร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้ เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการ ประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้ มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ
e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	*****พัฒนาขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมี ทศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่
e๔	ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่าน หรือไม่	๙๓.๗๘	
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุก ภารกิจงาน และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	*****พัฒนาการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ โดยมุ่งเน้นอำนวยความสะดวกและ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการ ปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชน รับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน

๑๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๖	*****พัฒนา กำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงาน
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๔.๒๗	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการปฏิบัติที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จากการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๔.๒๗** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการดำเนินงานเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา (e๑) (e๒) (e๓) (e๑๑) ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (e๑๕)

ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ e-service

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๗	
i๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๔	
i๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
e๑	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	****พัฒนาขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
e๒	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	****พัฒนาการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างเท่าเทียมกัน หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

e๓	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	*****พัฒนาขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
e๕	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๒	*****พัฒนาเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ และเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยการสื่อสารสองทาง
e๑๑	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าเดิม มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	*****พัฒนาเครื่องมือสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
e๑๒	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	*****พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการเพิ่ม โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ
e๑๓	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๘๑	
e๑๔	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๙	*****พัฒนาเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	
๐๑๘	E-Service	๑๐๐	
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๓.๑๔	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การให้บริการและระบบ E-Service จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๓.๑๔** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการดำเนินงานเพิ่มขึ้นมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (e๑) (e๒) (e๓) (e๕) (e๑๑) (e๑๒) (e๑๔)

ประเด็น ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
e๖	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	*****พัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
e๗	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๖๖	*****พัฒนาการเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

e๘	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๔	
e๙	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	*****พัฒนามอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทาง ติดต่อ - สอบถามข้อมูล
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับ สินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๐.๖๙	
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
๐๕	ข้อมูลผู้ติดต่อ	๑๐๐	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
๐๘	Q&A	๑๐๐	
๐๙	Social Network	๑๐๐	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๖๒	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การให้บริการช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ **๙๖.๖๒** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดไม่ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (e๖) (e๗) (e๙)

ประเด็น ๔ กระบวนการกำกับดูแลใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวข้อ	ข้อคำถาม	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๙	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๑	*****กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไป ใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๘๑.๔๑	
i๒๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมาก น้อยเพียงใด	๘๗.๙๐	
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อย เพียงใด	๙๖.๗๖	
i๒๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๘	****กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑๐๐	

๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๒๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๑.๒๑** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงโดยด่วน ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (i๑๙) (i๒๐) (i๒๑) (i๒๔)

ประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๗	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๑๕	*****ปรับปรุงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน
i๘	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๖๔.๒๒	
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๖	
i๑๐	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๕	
i๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐	
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๒๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดี** คิดเป็นร้อยละ **๙๔.๕๘** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงโดยด่วน ได้แก่ การรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน และการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ (i๗) (i๘)

ประเด็น ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๕	
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๙.๕๔	*****กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นดังกล่าว
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๗.๑๐	
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๐	
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	
i๑๘	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๙	
i๒๗	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๘๒.๒๐	*****จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๒๐	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ **๙๖.๒๐** จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม (i๑๓) ให้มีการคัดเลือกการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (i๑๕) แจ้งประชาสัมพันธ์ให้มีการรับทราบมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ (i๒๗)

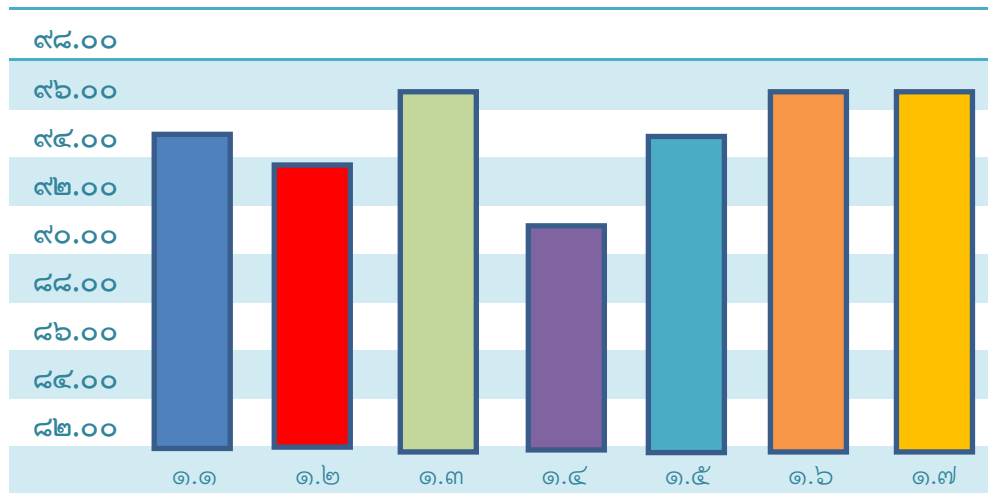
ประเด็น ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หัวข้อ	ข้อความ	คะแนน	การยกระดับผลการประเมินฯ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๖	
i๒๖	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๕	
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๓	*****ปรับปรุงมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการเผยแพร่แผนมาตรการที่กำหนดไว้ พิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน
i๒๙	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๘	*****จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ
i๓๐	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๕๔	
e๑๐	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๐.๖๙	
e๑๕	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๖	*****จัดทำโครงการเสริมสร้างความโปร่งใส และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๑	ประกาศเจตนาธรรมเนียม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๔๑	

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อยู่ในเกณฑ์ **ผ่านดีเยี่ยม** คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๑ จากการวิเคราะห์จากคะแนนตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ การปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (i๒๘) แจ้งช่องทางการร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (i๒๙) หน่วยงานต้องมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต (i๓๐) องค์กรต้องมีความโปร่งใสในการปรับปรุงให้มากขึ้น (e๑๕)

การวิเคราะห์มาตรการผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖



- ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ การให้บริการและระบบ e-service
- ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ประเด็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ e-service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
๑.๑ พัฒนาการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน	๑.สำรวจคู่มือการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ ๒.ให้แต่ละส่วนราชการเลือกภารกิจ การให้บริการประชาชน ๑ ภารกิจ ๓.ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือให้บริการประชาชน ๔.เสนอผู้บริหาร ๕.ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน ภายในสำนักงาน และสื่อออนไลน์	๑ พ.ย.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)				
	๒.จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒.ขออนุมัติดำเนินการ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการแจกแบบสอบถามแก่ผู้มาติดต่อราชการ ๔.รวบรวมผลวิเคราะห์ เสนอผู้บริหารทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
	๓.ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒.แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
๑.๒ ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๔.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑.แจ้งทุกส่วนราชการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านทุจริต ๒.จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พร้อมกำหนดมาตรการ ๓.แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและปฏิบัติตาม ๔.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.
	๕.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑.ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.บันทึกข้อมูลผ่านระบบ E-Plannacc รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓.รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและประกาศให้ประชาชนทราบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต.

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.การให้บริการและระบบ e-service				
๒.๑ ระบบการให้บริการออนไลน์	๑.ปรับปรุงระบบ e-service	๑.ปรับปรุงระบบ e-service ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓.เชิญชวนประชาชนให้มาใช้ระบบ e-service	๑ พ.ย.๖๖-๓๑ ม.ค.๖๗	สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ
๒.๒ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกให้เข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถามความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	๑.จัดทำแบบประเมิน/สอบถาม ๒.ขออนุมัติดำเนินการ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการแจกแบบสอบถามแก่ผู้มาติดต่อราชการ ๔.รวบรวมผลวิเคราะห์ เสนอผู้บริหารทราบ พร้อมแนวทางการพัฒนาการให้บริการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. ทุกส่วนราชการ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑.เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคลและการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านช่องทางดังนี้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ให้เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๔.๑ แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก	๑. คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ ๓. ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน ๔. ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	กองคลัง อบต.
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๕.๑ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำงบประมาณแก่บุคลากรในสังกัด ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑ มิ.ย.๖๗-๓๑ ส.ค.๖๗	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนสำนักปลัด อบต.

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลประเมิน	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
๖.๑ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่	๑. กิจกรรมให้ความรู้ด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวณจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๗.๑ เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้	๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ปรับปรุง ทบทวนช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. กำหนดแนวทางการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และเรื่องร้องเรียน	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต.

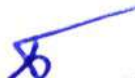
นายก อบต.

❖ ขอฝากให้ผู้รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ รับผิดชอบตามข้อของตน หากมีปัญหาขอให้ปรึกษาหัวหน้ากองของตนเองครับ

ปิดประชุมเวลา 16.00 น.



ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวกนิรี แก้วปาน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายภิรมย์ แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางสาวพิมพ์พรรณ จันทร์รุ่งงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่



ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล