



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขย ๗๒๐๐๑/

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม โดยได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุพรรณิ อาบสุวรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสาวชญาดา พริพรม)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรดำเนินการนำเข้าสู่เว็บไซต์ อบต. เพื่อประกาศให้ประชาชนทราบ

(นางสาวเดือนเพ็ญ เสียมไธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

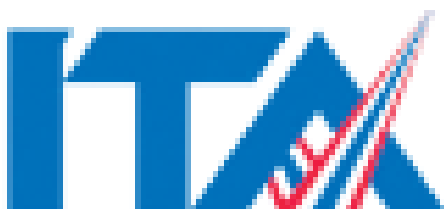
ความเห็น นายก อบต.

-รับทราบ นำข้อมูลนำเข้าสู่เว็บไซต์ อบต. เพื่อประกาศให้ประชาชนทราบ

(นายจิรัฐติกุล พุ่มขุนทดไชยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

แบบรายงาน  
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเริงรัมย์  
อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

## หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

## เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

### ๑.แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้เลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

### ๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน              | แบบวัด IIT                           | แบบวัด EIT (๑)                       | แบบวัด EIT (๒)                       | แบบวัด OIT                               |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| คะแนนข้อคำถาม      | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม                         |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | -                                    | -                                    | -                                    | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนแบบวัด        | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด       |
| น้ำหนักแบบวัด      | ร้อยละ ๓๐                            | ร้อยละ ๑๕                            | ร้อยละ ๑๕                            | ร้อยละ ๔๐                                |
| คะแนนรวม           | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก  |                                      |                                      |                                          |

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

| คะแนน         | ระดับ |
|---------------|-------|
| ๙๕.๐๐ – ๑๐๐   | AA    |
| ๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙ | A     |
| ๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙ | B     |
| ๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙ | C     |
| ๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙ | D     |
| ๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙ | E     |
| ๐ – ๔๙.๙๙     | F     |

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

| คะแนน         | เงื่อนไข                                                                                                               | ระดับ               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๘๕.๐๐ - ๑๐๐   | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้อง มีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป           | ผ่านดีเยี่ยม        |
| ๘๕.๐๐ ขึ้นไป  | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้อง มีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป           | ผ่านดี              |
| ๘๕.๐๐ ขึ้นไป  | เครื่องมือการประเมิน คือ IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน | ผ่าน                |
| ๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙ | ไม่มีเงื่อนไข                                                                                                          | ต้องปรับปรุง        |
| ๐ - ๖๙.๙๙     | ไม่มีเงื่อนไข                                                                                                          | ต้องปรับปรุงโดยด่วน |

### ๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนานวัตกรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๒.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

| ตัวชี้วัด | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-----------|----------------------|-----------------------------|-------|--------------|
| ๑         | IIT                  | การปฏิบัติหน้าที่           | ๙๘.๙๐ |              |
| ๒         | IIT                  | การใช้งบประมาณ              | ๙๐.๙๗ |              |
| ๓         | IIT                  | การใช้อำนาจ                 | ๙๕.๑๑ |              |
| ๔         | IIT                  | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๙๒.๐๙ |              |
| ๕         | IIT                  | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๙๑.๕๕ |              |
| ๖         | EIT                  | คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๖.๓๘ |              |
| ๗         | EIT                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๙๒.๑๓ |              |
| ๘         | EIT                  | การปรับปรุงการทำงาน         | ๘๘.๐๕ |              |
| ๙         | OIT                  | การเปิดเผยข้อมูล            | ๙๕.๐๐ |              |
| ๑๐        | OIT                  | การป้องกันการทุจริต         | ๘๗.๕๐ |              |

## การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

#### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                            | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</b>                                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>ท่านปฏิบัติ หรือให้บริการ<br>แก่บุคคล ภายนอก<br>เป็นไปตามขั้นตอนและระยะ<br>เวลามากน้อยเพียงใด | ๙๖.๗๐ | ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน<br>หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่<br>บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด<br>และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก<br>ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์<br>ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป |

#### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                              | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุง<br>องค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น<br>มากน้อยเพียงใด | ๙๖.๙๐ | ให้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br>ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส<br>ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการและรายงาน<br>ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/<br>กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการ<br>ให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย |

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                      | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด    | ๙๔.๗๗ | <p>ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>ได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป</p>                         |
| e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด | ๙๓.๖๘ | <p>ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการ แก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม หรือเลือกปฏิบัติ จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นและมีการประชาสัมพันธ์จัดทำ เป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| e๑๓ หน่วยงานมีระบบการ ให้บริการออนไลน์หรือไม่                                        | ๙๓.๖๑ | <p>หน่วยงานควรมีการจัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ เกิดความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>                                                                                                                                                                              |

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                        | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด | ๙๔.๗๗ | ควรมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย |

### ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                       | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด                         | ๙๕.๘๔ | ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน                                                                                                                                                                                                                 |
| e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๙๕.๘๔ | โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                          |
| e๘ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด                | ๙๕.๘๔ | หน่วยงานควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย |

#### ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

#### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                              | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด                                             | ๘๔.๕๓ | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง                                                                                                                      |
| i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด                                                   | ๙๑.๒๐ | และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม                                                                                                                                                                                                                      |
| i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                   | ๙๑.๒๐ | หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคลากรภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง                                                          |
| i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด                                        | ๙๓.๓๓ | ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม |
| i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | ๙๓.๓๗ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                  | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | ๘๓.๓๗ | หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน |
| i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด                                     | ๗๘.๙๓ | หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้                                                                                                                                                 |
| i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อย เพียงใด              | ๙๑.๒๐ | เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และ เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน                                                                                                                                                                                                                                                        |

## ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                              | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ                                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                               | ๙๑.๑๗ | หน่วยงานควรมีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น ละกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด                    |
| i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                                  | ๙๓.๔๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | ๙๔.๕๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด                     | ๘๔.๕๗ | ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร และควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม |

### แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                   | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                        |
|---------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>            |       |                                                                      |
| o๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๐     | เปิดเผยผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ |

## ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                    | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด                             | ๙๑.๑๓ | หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต |
| i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด                                            | ๙๐.๐๗ | หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ และควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย                                    |
| i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อย เพียงใด | ๙๒.๓๐ | หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย                                                                          |
| i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่าน จะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด                                 | ๙๓.๔๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

| ประเด็นข้อคำถาม                                                          | คะแนน | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>                               |       |                                                                                 |
| ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                        | ๐.๐๐  | เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนิน การป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | ๐.๐๐  | ไม่มีใน OIT ปี ๖๗                                                               |

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเรณูรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการ  
เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเรณูรัมย์ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ            | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| กระบวนการปฏิบัติงาน<br>ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ๑.การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก<br>เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด<br>มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ<br>มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | สำนักปลัด    | ๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน<br>หรือการให้บริการ<br>๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชน<br>ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด<br>๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน<br>การปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น<br>ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน<br>๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ<br>E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก<br>ปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ<br>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Do & Don't ที่เป็นแนวทาง<br>ในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน<br>๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก<br>สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/<br>ส่งเสริมจริยธรรม | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                        | ๒. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน           | สำนักปลัด    | ๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br>ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสใน<br>การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ<br>๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี<br>ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๓. เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)      | ผู้รับผิดชอบ         | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| การให้บริการและระบบ<br>E-Service       | ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มี<br>ประสิทธิภาพ | สำนักปลัด<br>กองคลัง | <p>๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ<br/>           อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด<br/>           ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br/>           ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน<br/>           โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง<br/>           พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ<br/>           หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ<br/>           ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p> |                   |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ                             | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ช่องทางและรูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่<br>ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้<br>ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน<br>และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย<br>สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | สำนักปลัด    | <p>๑.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ<br/>ของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ<br/>ประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง<br/>ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย<br/>ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่ง<br/>ทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง<br/>และฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ<br/>ของหน่วยงาน</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>๔.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br/>กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ<br/>หน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ<br/>และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม<br/>ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A)<br/>ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot,<br/>Line official Account, Web board<br/>ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้<br/>จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br/>และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชน<br/>รับทราบอย่างทั่วถึง</p> |                   |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ             | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                    | ผู้รับผิดชอบ         | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| กระบวนการกำกับดูแล<br>การใช้ทรัพย์สินของ<br>ราชการ | การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้<br>เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง | สำนักปลัด<br>กองคลัง | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ<br/>ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br/>โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สิน<br/>ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ<br/>ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม<br/>ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์<br/>ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ<br/>เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br/>เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนด<br/>มาตรการจัดการความเสี่ยง<br/>และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้<br/>กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ<br/>ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ<br/>และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ                                    | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)      | ผู้รับผิดชอบ         | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| กระบวนการสร้างความ<br>โปร่งใสในการใช้<br>งบประมาณและ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | สำนักปลัด<br>กองคลัง | <p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ<br/>ลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.<br/>๒๕๖๗ ทุกรายการ<br/>ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ<br/>จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br/>๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน<br/>๕ แสนบาท</p> <p>ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของปีงบฯ ๖๗</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน<br/>ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน)</p> <p>ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว</p> <p>ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)<br>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว<br>ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ<br>คัดเลือก<br>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ<br>คัดเลือก<br>(๑๐) เลขที่โครงการ<br>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา<br>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ |                   |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ                            | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)                                                              | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| กระบวนการควบคุม<br>ตรวจสอบการใช้<br>อำนาจและการบริหาร<br>งานบุคคล | การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง<br>โปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่าง<br>ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม | สำนักปลัด    | <p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ<br/>กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ<br/>โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา<br/>ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/<br/>กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการ<br/>ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ<br/>โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น<br/>วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง<br/>จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่<br>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น<br>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น<br>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ<br>บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง<br>ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น<br>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ |                   |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ                           | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการ<br>ทุจริตภายในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน              | สำนักปลัด    | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ<br/>ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br/>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้<br/>เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง<br/>ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและ<br/>ประพฤติมิชอบ<br/>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ<br/>ประพฤติมิชอบ<br/>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน<br/>การทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br/>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ<br/>แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ<br/>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br/>โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน<br/>ทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของ<br/>ผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่อง<br/>ทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>๒. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๖</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น<br/>ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ<br/>เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>ของหน่วยงานประจำปี ๖๖<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ<br/>ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br/>ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี<br/>๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ<br/>โครงการ/กิจกรรม*</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน<br/>ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี<br/>ประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์<br/>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ<br/>ราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้<br/>งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(๖)<br/>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ<br/>การบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ<br/>ทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน<br/>โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> |                   |

| ประเด็นที่ต้องยกระดับ<br>ผลการประเมินฯ | มาตรการ<br>(วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ) | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                        |                                                     |              | <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน<br/>ในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/<br/>อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖<br/>ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br/>คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ<br/>กิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br/>ให้ประชาชนรับทราบ</p> |                   |

## ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

### ปัญหา / อุปสรรค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA
๒. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน
๓. ขาดการกำกับและติดตามจากผู้บริหารของหน่วยงาน
๔. ไม่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประเมิน ITA ที่ถูกต้อง

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีแรงจูงใจที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน เช่น การพิจารณารางวัลให้แก่หน่วยงาน การได้รับความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ เป็นต้น
๒. สำนักงาน ป.ป.ช. ควรปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA และเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ก่อนจะเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ สอดคล้องกับระยะเวลาตามปีงบประมาณ