



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบล

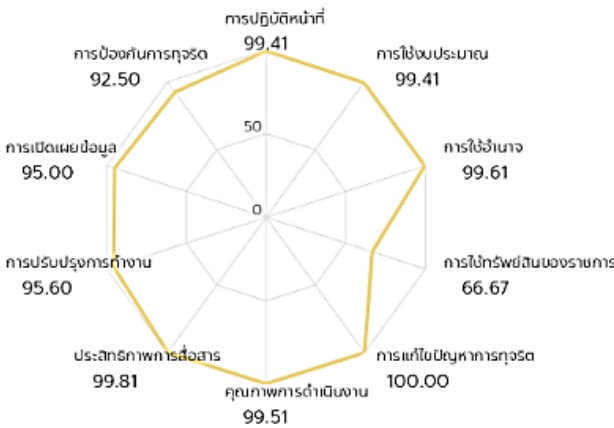
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อยู่ในระดับ “ผ่านดี” (๙๔.๙๐ คะแนน)

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.41
2	การใช้งบประมาณ	99.41
3	การใช้อำนาจ	99.61
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	66.67
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.51
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.81
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.60
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	92.50

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๔๑
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๒
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่บบนเพื่อแลกกระบการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๑
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๒
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๙.๖๑
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการใช้หรือรับสื่บบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๖.๖๗
๑๒๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐
๑๒๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๒.๔๘
๑๒๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๒๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๒๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๕๑
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๘๑
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๖๐
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๙๕.๖๐
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๒๐
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๔๐
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๖.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๖ Q&A	๑๐๐.๐๐
การบริหารงานและงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
O๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
การจัดซื้อจัดจ้าง	๗๕.๐๐
O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐
O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๒.๕๐
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๘๕.๐๐
๐๓๒ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๕๐.๐๐
๐๓๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม พบว่ามีผลเฉลี่ย ๙๔.๙๐ คะแนน โดยมีคะแนนมากกว่าที่ผ่านมา +๓.๕๖ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๑.๓๔ คะแนน) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สะท้อนให้เห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลม ต้องมีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชน ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่ เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๔๑	-เจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการเพื่อลดระยะเวลาการให้บริการมีความล่าช้าในบางขั้นตอน	-สำรวจความพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ พร้อมนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ดีขึ้น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service /ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อประกอบด้วยช่องทาง ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ(สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์- จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และทำการติดประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๘๘.๘๒	-ผู้มาติดต่องานอาจจะไม่ทราบขั้นตอนการให้บริการซึ่งอาจส่งผลให้การให้บริการมีความล่าช้าในบางขั้นตอน				

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๖.๐๐	-เจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการเพื่อลดระยะเวลาการให้บริการมีความล่าช้าในบางขั้นตอน	-สำรวจความพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ พร้อมนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ดีขึ้น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อประกอบด้วยช่องทาง, วิธีการขั้นตอนการให้บริการ, ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ(สถานที่/E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และทำการติดประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	- ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าการช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานมีความซับซ้อน เข้าถึงได้ยากและมีช่องทางไม่หลากหลาย - ผู้มาติดต่อไม่ทราบว่าเว็บไซต์มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น - ผู้มาติดต่อบางส่วนให้ความเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานเผยแพร่ยังขาดความชัดเจน และไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	- หน่วยงานต้องมีมาตรการปรับปรุงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ผู้เข้ารับบริการหรือประชาชนควรทราบ ให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน - กำหนดทุกส่วนต้องมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ให้กับผู้มาติดต่อ และติดเอกสารประชาสัมพันธ์ไว้บริเวณที่ให้บริการ พร้อมทั้งแจ้งเอกสารให้ผู้นำชุมชนประกาศแจ้งให้ประชาชนได้รับทราบในข้อมูลข่าวสารการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger live, Chat live, Line official account, บอร์ดสอบถาม - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้มารับบริการควรได้รับทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๖๐					
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐					
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐					
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐					
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐					
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐					
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐					
O๖ Q & A	๑๐๐.๐๐					

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	๐.๐๐	- เจ้าหน้าที่ที่มีการขออนุญาตการยืมที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องอย่างสม่ำเสมอ	- กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีการดำเนินการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ตลอดจนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง	- จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินสำหรับบุคคลภายนอก - มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละเดือนมีการจัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินราชการและรายงานในการประชุมประจำเดือนหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา	กองคลัง	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	- เอกสารหรือข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุมีการเปิดเผยรายละเอียดไม่ครบถ้วน	- กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและผู้ควบคุม	- ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงข้อมูลให้ถูกต้องและครบองค์ประกอบตามที่คู่มือกำหนด - ผู้ควบคุมตรวจสอบข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลในช่องทางต่างๆ	สำนักปลัด, กองคลัง	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑	- เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานรวมทั้งสัดส่วนคำตอบตามแบบประเมินของผู้ทำแบบประเมิน จึงเห็นว่าคำตอบของข้อคำถามชี้ให้เห็นว่าบังคับบัญชาในหน่วยงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มีสัดส่วนน้อยถึงไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัว และผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มีสัดส่วนน้อยที่สุด ไปจนถึงไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ซึ่งทั้งนี้อาจเกิดจากการเจ้าหน้าที่บางรายซึ่งมีสัดส่วนที่น้อย/น้อยที่สุด ไม่เข้าใจใน ลักษณะของคำตอบในแบบประเมิน หรืออาจมีความสับสนของคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ปฏิบัติหรือขอความร่วมมือให้ดำเนินการอย่างไรๆ จึงอาจเกิดความเข้าใจผิด หรือรับทราบข้อมูลมาอย่างไม่ถูกต้อง	- กำหนดเกณฑ์ประเมินบุคคลการตาม ผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพและผลงาน - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์เกณฑ์การประเมินบุคลากรและผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ให้บุคลากรภายในได้ทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ	- การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพโดยการจัดกิจกรรมให้ความรู้/การอธิบายวัตถุประสงค์ของข้อคำถามและลักษณะคำตอบที่ถูกต้อง รวมทั้งสัดส่วนคะแนนและหลักเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อคำถาม ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อประกอบการทำแบบประเมินในปีถัดไป และรักษาระดับและพัฒนาให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยมต่อไป	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑	- เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานรวมทั้งสัดส่วนคำตอบตามแบบประเมินของผู้ทำแบบประเมิน จึงเห็นว่าคำตอบของข้อคำถามชี้ให้เห็นว่าบังคับบัญชาในหน่วยงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มีสัดส่วนน้อยถึงไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัว และผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มีสัดส่วนน้อยที่สุด ไปจนถึงไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ซึ่งทั้งนี้อาจเกิดจากการเจ้าหน้าที่บางรายซึ่งมีสัดส่วนที่น้อย/น้อยที่สุด ไม่เข้าใจใน ลักษณะของคำตอบในแบบประเมิน หรืออาจมีความสับสนของคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ปฏิบัติหรือขอความร่วมมือให้ดำเนินการอย่างไรๆ จึงอาจเกิดความเข้าใจผิด หรือรับทราบข้อมูลมาอย่างไม่ถูกต้อง	- กำหนดเกณฑ์ประเมินบุคคลการตาม ผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพและผลงาน - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์เกณฑ์การประเมินบุคลากรและผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ - เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ให้บุคลากรภายในได้ทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ	- การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพโดยการจัดกิจกรรมให้ความรู้/การอธิบายวัตถุประสงค์ของข้อคำถามและลักษณะคำตอบที่ถูกต้อง รวมทั้งสัดส่วนคะแนนและหลักเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อคำถาม ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อประกอบการทำแบบประเมินในปีถัดไป และรักษาระดับและพัฒนาให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยมต่อไป	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘



(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมิน*	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
			มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๐๓๕ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๕๐.๐๐	- การวิเคราะห์ข้อมูล มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงานมีการ วิเคราะห์ที่ไม่ ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่ กำหนด	- วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และมีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มีช่องทาง การร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และ สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบ ต่อผู้ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง	- จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการ แก้ไขปัญหาการทุจริต และความ ประพจน์มิชอบ - จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจําปี และมาตรการและการ ดำเนินการในการบริการความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ และ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตาม ผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ - มีการรับประกาศการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ https://tambondom.go.th/	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘



