



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จัดทำโดย

คณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม
อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน และ มีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลม เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือ เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลแหลม จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

ลงชื่อ



(นายเสถียร ถาวรนุรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

หัวหน้าคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม**

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในจำนวน ๓๕ คน โดยมากกว่า ๘๐% ที่เข้ามาตอบแบบวัดฯของหน่วยงาน เป็นระดับ ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง/ข้าราชการ รองลงมาเป็นระดับ ผู้บริหาร ๑๐ % ซึ่ง จำแนกได้ ดังนี้ ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน (%)
๑. อายุ	มากกว่า ๖๐ ปี	๐	๐
	๕๑ - ๖๐ ปี	๙	๒๕.๗๑
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๙	๕๔.๒๙
	๓๑ - ๔๐ ปี	๕	๑๔.๒๙
	๒๐ - ๓๐ ปี	๒	๕.๗๑
	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
๒. เพศ	ชาย	๑๑	๓๑.๔๓
	หญิง	๒๔	๖๘.๕๗
	อื่น ๆ	๐	๐
๓. ระดับการศึกษา	สูงกว่าปริญญาตรี	๘	๒๒.๘๖
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๙	๕๔.๒๙
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๕	๑๔.๒๙
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๒	๕.๗๑
	ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑	๒.๘๖
	อื่น ๆ	๐	๐
๔. ระดับของเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	๒	๕.๗๑
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	๓	๘.๕๗
	ข้าราชการ/พนักงาน	๑๕	๔๒.๘๖
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๑๕	๔๒.๘๖
๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	มากกว่า ๑๐ ปี	๒๓	๖๕.๗๑
	๕ - ๑๐ ปี	๓	๘.๕๗
	๑ - ๕ ปี	๙	๒๕.๗๑
	ต่ำกว่า ๑ ปี	๐	๐

๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องาน ตามภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร่วมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๓๑ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

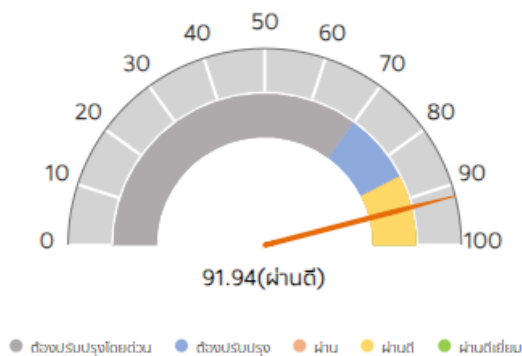
คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน (%)
๑. อายุ	มากกว่า ๖๐ ปี	๒	๖.๔๕
	๕๑ - ๖๐ ปี	๗	๒๒.๕๘
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๓	๔๑.๙๔
	๓๑ - ๔๐ ปี	๕	๑๖.๑๓
	๒๐ - ๓๐ ปี	๔	๑๒.๙๐
	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
๒. เพศ	ชาย	๒๘	๙๐.๓๒
	หญิง	๓	๙.๖๘
	อื่น ๆ	๐	๐
๓. ระดับการศึกษา	สูงกว่าปริญญาตรี	๑	๓.๒๓
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๗	๒๒.๕๘
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๓	๙.๖๘
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๖	๕๑.๖๑
	ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔	๑๒.๙๐
	อื่น ๆ	๐	๐
๔. สถานะของผู้ตอบ	องค์กรธุรกิจ	๕	๑๖.๑๓
	หน่วยงานภาครัฐ	๑	๓.๒๓
	บุคคลทั่วไป	๒๕	๘๐.๖๕
	อื่น ๆ	๐	๐
๕. งานที่รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐ	งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคลากร การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	๑๐	๓๒.๒๖
	งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ	๑๑	๓๕.๔๘
	งานหลักของหน่วยงาน	๗	๒๒.๕๘
	งานอื่น ๆ	๓	๙.๖๘

๓. สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

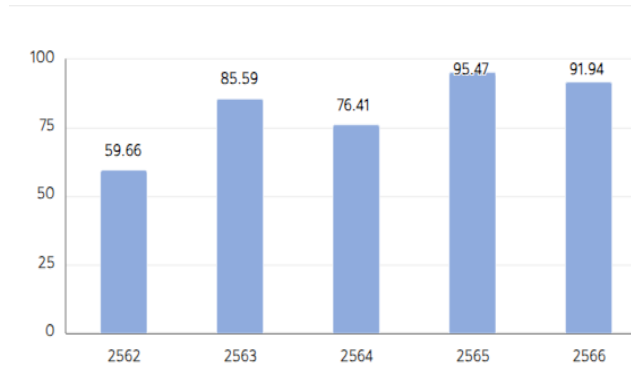
ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๑.๙๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ของ อบต.แหลม



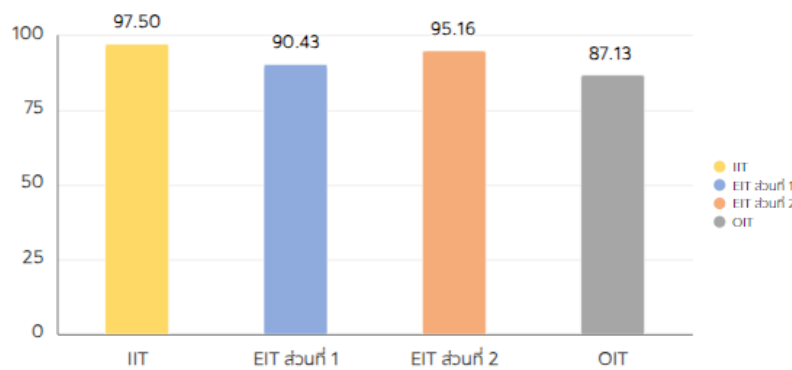
ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๖

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๑.๙๔ คะแนน โดยผลคะแนนต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๓.๕๓ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามค่า เป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้ กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป

หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลแหลม เกิดความตระหนักและมีความพยายามที่จะพัฒนาระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อันเป็นสัญญาณใน ทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลแหลม ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของ หน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบจากการ ปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลม ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๖ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวนอน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายในหน่วยงาน ที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึง ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ตามเครื่องมือการประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลแหลม ได้คะแนน IIT ๙๗.๕๐ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ ๙๐.๔๓ EIT ส่วนที่ ๒ ๙๕.๑๖ คะแนน และ OIT ได้ ๘๗.๑๓ คะแนน คะแนนเฉลี่ย ๙๑.๙๔ คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมายอยู่ ๖.๘๔ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้หน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของ การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหาร บริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีประสิทธิภาพใน การสื่อสารข้อมูลในระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน และ หน่วยงานมี ช่องทางประชาสัมพันธ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับบริการ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างครบถ้วน

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีการ

ยกระดับองค์การให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่าน ค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผล หรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบ ชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของ การวิเคราะห์ผล ในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และ มาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	E๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
๑๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	E๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
๑๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
๑๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	E๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
๑๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	E๑๑ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
ie เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อยเพียงใด

ข้อคำถาม OIT
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ถึงแม้ว่า หน่วยงานจะมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แผนพัฒนาหน่วยงาน และ แผนการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ ๕ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และมีการเผยแพร่ทางช่องทางของ หน่วยงานแล้ว และ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมองว่าหน่วยงานตนเองได้มีการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ ประชาชนอย่างเหมาะสมแล้ว แต่ผู้มารับบริการยังไม่พึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน ซึ่งมีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการบางรายมี ความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมาก เท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานยังคงต้องพัฒนา มาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งหน่วยงานควรกำหนด แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ แต่ในภาพรวมทั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และผู้มารับบริการมองว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ได้มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับ ความสะดวกในการให้บริการ การละเว้นค่าปรับ และการได้รับการตอบแทนในอนาคต

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็น ธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อย เพียงใด

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม EIT
	e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและ ส่วนรวม มากน้อยเพียงใด
	e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อยเพียงใด
	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์ หรือไม่
	e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม OIT
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
๐๑๘ E-Service
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนมองว่าหน่วยงานมีการบริการที่ดีและมีการพัฒนาปรับปรุงบริการให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน แต่ประชาชนยังมองว่าหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมี ส่วนร่วมมากขึ้นในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมี e-service แต่อาจจะ ยังไม่เพียงพอหรือตอบสนองกับความต้องการของประชาชน ซึ่งให้บริการใน ๓ ภารกิจด้วยกัน คือ การขออนุญาต คู่มือข่าวสารของทางราชการ และขอใช้หอประชุม จึงควรเพิ่ม e-service ในงานอื่น ๆ ให้หลากหลายเพื่อเพิ่มช่องทางในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการ

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อคำถาม EIT	ข้อคำถาม OIT
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๐๑ โครงสร้าง
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

ข้อคำถาม EIT	ข้อคำถาม OIT
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๐๓ อำนาจหน้าที่
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือ ร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	๐๗ ข้าราชการสัมพันธ์
	๐๘ O&A
	๐๙ Social Network

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่ประชาชนมองว่าหน่วยงานยัง ต้องพัฒนาปรับปรุงทั้งช่องทางและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับรู้รับทราบการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ช่องทางและประสิทธิภาพการตอบข้อซักถามติชมต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และช่องทางการแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี (หากมีการประเมินความเสี่ยงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ)
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (หากมีการประเมินความเสี่ยงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ)
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการจัดการความเสี่ยงทุจริตในด้านการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แต่ยังมีบุคลากรภายในบางคนยังไม่เข้าใจในแนวปฏิบัติและขั้นตอนที่ถูกต้องของการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรในหน่วยงานมองว่าไม่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ในด้าน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๓ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
i๔ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
i๕ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน
	๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะมีข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน แต่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานบางคนยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ และไม่ได้มีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และการใช้จ่ายงบประมาณแก่พนักงานทุกคนทราบอย่างสม่ำเสมอ ส่วนเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่มองว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มากน้อยเพียงใด	๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน่วยงานมีนโยบายหรือแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคลและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับความเป็นธรรมในการมอบหมาย งานการประเมินผล และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ส่วนในเรื่อง ของการใช้อำนาจในทางมิชอบ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมองว่าผู้บริหารไม่ได้มีพฤติกรรมในการใช้อำนาจในการ สั่งการให้ทำในเรื่องธุระส่วนตัว ให้กระทำการทุจริต และมองว่าหน่วยงานไม่ได้มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ส่วนเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม หน่วยงานไม่ได้จัดทำหรือเปิดเผยประมวลจริยธรรมและการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม ซึ่งสอดคล้องกันกับที่ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานประเมินว่าไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อคำถาม IIT	ข้อคำถาม OIT
1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับ สินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่
1๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใส มากขึ้น มากน้อยเพียงใด
1๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	
1๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	
1๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของ ท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มาก น้อยเพียงใด	

ข้อคำถาม OIT
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

หน่วยงานมีการจัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ มีการรายงานนโยบาย NO gift policy รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจัดทำ แผนปฏิบัติการและรายงานการป้องกันการทุจริต แต่หน่วยงานไม่ได้มีการจัดทำหรือเผยแพร่กิจกรรมการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาตรการและการ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับที่ บุคลากรในหน่วยงานมองว่า หน่วยงานยังต้องปรับปรุงเรื่องของมาตรการการป้องกันการทุจริต การจัดการการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและ การนำผล ITA มาปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และผู้มารับบริการบางคนยังไม่รู้ว่าหน่วยงาน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและมีผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยัง ขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสเท่าที่ควร ดังนั้นหน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานให้มีความโปร่งใส มากขึ้นกว่าเดิม แต่อย่างไร ก็ตามบุคลากรมองว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕. มาตรการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	ปรับปรุงระบบการ ทำงานและการพัฒนา คุณภาพดำเนินงาน	สำนักปลัด/ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กับการ ให้บริการประชาชน โดยระดมความคิดเห็น ปีงบประมาณ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบ การทำงาน และ พัฒนาคุณภาพงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ให้บริการที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม ๒. แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการตามภาพงาน ที่ ประชาชนสามารถมองเห็นและอ่านได้ง่ายแสดงผล การปรับปรุงโดยเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาและ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่างๆ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและบทวิเคราะห์ผลการ ประเมินในลักษณะเชิงบวกหรือสร้างแรงจูงใจมาก ขึ้น สร้างความรู้แนวทางการยกระดับ ITA ของ หน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบถึงแผนการ ดำเนินการยกระดับ ITA ของหน่วยงาน เพื่อสร้าง การรับรู้ในเชิงบวกให้กับประชาชนว่าหน่วยงานมี ความพยายามในพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ของ หน่วยงาน เป็นต้น ๔. เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆ ควรให้บริการ ด้วย ความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจ ให้บริการ การพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการ	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			ในทันทีที่พบเห็น ให้ข้อมูลผู้มารับบริการ หรือ ผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น ๕. ผู้บริหารออกระเบียบให้แต่ละส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำมารายงานในการประชุมหน่วยงาน ว่าปฏิบัติงาน ดำเนินงาน/ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพื่อนำมาปรับปรุง หาวิธีการพัฒนาร่วมกัน โดยรายงานให้ทุก ส่วนงานรับทราบ ๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยออกหนังสือแจ้งเวียนให้พนักงาน ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แจ้งบหลงโทษทางวินัยและอาญาให้ทราบ อีกทั้ง จัดทำมาตรการในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และจัดการกับผู้กระทำ การทุจริตอย่างรวดเร็วและจริงจัง โดยแต่งตั้งส่วน งานที่จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยเป็นอิสระ ในการจัดการเรื่องร้องเรียน ๗. ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการทำแบบประเมินให้คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยหน่วยงานควรกำหนดเรื่องคุณธรรม		

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			ในทันทีที่พบเห็น ให้ข้อมูลผู้มารับบริการ หรือ ผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น ๕. ผู้บริหารออกระเบียบให้แต่ละส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำมารายงานในการประชุมหน่วยงาน ว่าปฏิบัติงาน ดำเนินงาน/ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพื่อนำมาปรับปรุง หาวิธีการพัฒนาร่วมกัน โดยรายงานให้ทุก ส่วนงานรับทราบ ๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยออกหนังสือแจ้งเวียนให้พนักงาน ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แจ้งบทลงโทษทางวินัยและอาญาให้ทราบ อีกทั้ง จัดทำมาตรการในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และจัดการกับผู้กระทำ การทุจริตอย่างรวดเร็วและจริงจัง โดยแต่งตั้งส่วน งานที่จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยเป็นอิสระ ในการจัดการเรื่องร้องเรียน ๗. ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการทำแบบประเมินให้คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยหน่วยงานควรกำหนดเรื่องคุณธรรม		

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			ความโปร่งใสเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการราชการ (รายบุคคล/รายหน่วยงาน) และเป็นองค์ประกอบ การพิจารณาบุคคล อาทิการแต่งตั้ง การอบรม/ พัฒนา/ศึกษาดูงาน การรับทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้ มี ผลสัมฤทธิ์สูง ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น ๘. จัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ พนักงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๙. หน่วยงานชี้แจงข้อคำถามการประเมิน IT ให้ บุคลากรรับทราบ เพราะข้อคำถามบางข้ออาจทำให้ บุคลากรเกิดความสับสนในตัวข้อคำถามและ ระดับ การประเมิน ทำให้อาจผิดพลาดในการตอบ		
๒. ประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	งาน ประชาสัมพันธ์	๑. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่าง สม่ำเสมอ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนเข้าใช้ งานในระบบ E-Service มากกว่าปีที่ผ่านมา เพิ่ม ความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งขึ้น กว่าเดิม และเพิ่มช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ค ไลน์ ติ๊กต็อก ๒. จัดทำคู่มือวิธีการเข้าใช้ระบบ E-Service และ เผยแพร่	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	เพิ่มประสิทธิภาพการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้เข้าถึง ประชาชน	งาน ประชาสัมพันธ์	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และ Facebook ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล เป็นแอดมินประจำแต่ ละช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทั้งในเพจ และ เว็บไซต์ เพื่อคอยตอบข้อติชม ชักถามของ ประชาชน รวมถึงจัดการรับเรื่องร้องเรียนและคอย รายงาน ความคืบหน้าให้รับทราบอย่างฉับไว ๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ ทวิตเตอร์	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการ	ระบบตรวจสอบ ควบคุมการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการ	จนท. พัสดุ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มือฉบับย่อ/สื่อหลากหลาย รูปแบบ เพื่อประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทั่วทั้งองค์กร และประชาชน กองการศึกษา ให้เข้าใจแบบง่าย และทำแนว ปฏิบัติ DO DON'T ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติทรัพย์สินราชการ ๒. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง/ฝึกอบรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและ วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และการบำรุงรักษา	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			ทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง ๓. มีการนำระบบการควบคุม/ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ เพื่อตรวจสอบวัสดุคงค้าง และสถานการณ์ยืม/คืน โดยมีการจัดทำรายงานครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกปลายเดือน โดยมีการตรวจสอบโดยเปรียบเทียบ จำนวนในระบบ และนับจริงว่าตรงกันหรือไม่ และ รายงานผลในการประชุมประจำเดือนให้พนักงาน และลูกจ้างรับทราบถึงการควบคุมการใช้ทรัพย์สิน ราชการ ๔. ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินราชการ ว่ามีโอกาสใดบ้างที่อาจจะทำให้เกิดการใช้ทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง		
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จนท.พัสดุ	๑. หน่วยงานต้องให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานหน่วยงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และ เผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน ต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการกำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			หน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ (สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน) ได้ ๓.ก่อนการทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ควรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายใน หน่วยงาน ว่าโครงการจัดจ้างที่ทำตรงกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และคุ้มค่าหรือไม่ อีกทั้งมีการ รายงาน ความก้าวหน้าของโครงการในการประชุม ประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือไม่		
๖.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบการ ใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	มาตรการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	นักทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนา บุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณ ให้ โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ ๒. การติดตามและประเมินผลองค์ความรู้ (Knowledge) ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ด้าน จริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการทำ แบบทดสอบเพื่อประเมินองค์ความรู้ เพื่อนำไป ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อพัฒนาการรับรู้ของบุคลากร ภายใน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการให้บริการ ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการจากหน่วยงาน	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๗	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
๗.กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	มา ต ร ก า ร เ ส ริ ม คุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสของ หน่วยงาน	งานนิติการ	๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในหน่วยงานเพื่อ เป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ ปิงบประมาณ ความโปร่งใสของหน่วยงานให้ ดีขึ้น ๒. การนำผลการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาวิเคราะห์หาข้อที่ควร แก้ไขหรือข้อที่ สามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้ มีทั้ง คุณภาพและความโปร่งใส รวมทั้งสามารถ สื่อสารกับ ประชาชนและเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน ได้อย่าง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยอาจถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่เข้ารับ การประเมินที่ ประสบความสำเร็จในพื้นที่ และ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานจาก ๖ หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ และควรจัดทำแนวทางส่งเสริมการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบการ รายงานผลการ ประเมิน ITA การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน รวมไปถึงการรายงานผลของแนวทาง ส่งเสริมการประเมิน และการจัดทำข้อเสนอแนะ เชิงกลยุทธ์เพื่อเป็น แนวทางในการยกระดับผลการ ประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๗	ตลอด ปีงบประมาณ	ติดตามและรายงานผลการ กำกับ ติดตาม ๒ ครั้ง ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการ วิเคราะห์	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตามผล
			๓.ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปรับวิธีคิด หรือ วัฒนธรรมองค์กรในการแจ้งเบาะแสการทุจริต โดย สร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรในองค์กรให้กล้าที่จะ เปิดโปงผู้กระทำการทุจริตในองค์กร และอาจมีการ ให้รางวัลผู้ที่แจ้งเบาะแสการทุจริต และลงโทษ ผู้กระทำการทุจริตอย่างรวดเร็ว เพื่อให้เป็น แบบอย่าง อาจส่งเสริมหน่วยงานให้มีการสร้างกลุ่ม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง Change Agent ด้าน คุณธรรม และความโปร่งใส ๔. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ โดยมีการส่งเสริม การดำเนินการใดๆเพื่อป้องกันการทุจริต อาจจัดให้ มีการ workshop เพื่อระดมความคิดเห็นของ บุคลากรในองค์กรเพื่อร่วมเสนอแนวคิดในการ จัดการความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร ช่วยกันวางแผนในการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกัน การทุจริต และร่วมกันดำเนินการตามแผน		

๖. มาตรการ/แนวทางเพื่อยกระดับผลการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน OIT ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๑ โครงสร้าง	-แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ส่วนราชการ สำนัก/กอง/กลุ่ม	จพง.ธุรการ	๑๑ ม.ค. – ๑๒ เม.ย. ๖๗	หัวหน้าสำนัก ปลัด
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑.ข้อมูลผู้บริหารสูงสุด - ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง /ช่องทางการ ติดต่อ	จพง.ธุรการ	๑๑ ม.ค. – ๑๒ เม.ย. ๖๗	หัวหน้าสำนัก ปลัด
๐๓ อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	จพง.ธุรการ	๑๑ ม.ค. – ๑๒ เม.ย. ๖๗	หัวหน้าสำนัก ปลัด
๐๔ ข้อมูลการ ติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ที่อยู่/หมายเลขโทรศัพท์/แผนที่ตั้ง	จพง.ธุรการ	ตลอดมี งบประมาณ	หัวหน้าสำนัก ปลัด

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๕ ข่าว ประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ -แสดง QR code แบบวัด EIT ของ หน่วยงาน -เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	จพง.ธุรการ	ตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด

การประชาสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๖ Q A	Q A	จพง.ธุรการ	ตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๗ แผน ยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	-แสดงผลการดำเนินงานระยะยาวมากกกว่า ๑ ปี ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. ยุทธศาสตร์และแนวทาง ๒. เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๓ ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๑๑ ม.ค. – ๑๒ เม.ย. ๖๗	หัวหน้าสำนัก ปลัด
๐๘ แผนและ ความก้าวหน้าใน การดำเนินงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามภารกิจประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. โครงการหรือกิจกรรม ๒. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ ๔. ระยะเวลาในการดำเนินงาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๑๑ ม.ค. – ๑๒ เม.ย. ๖๗	หัวหน้าสำนัก ปลัด
๐๙ รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	-รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑. ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ ๒. งบประมาณ ๓. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๔. ปัญหาและอุปสรรค ๕. ข้อเสนอแนะ	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ภายในเดือน ธันวาคม	หัวหน้าสำนัก ปลัด

การปฏิบัติงาน

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๑๐ คู่มือหรือแนว ทางการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๑. ชื่องาน ๒. วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๑๑ คู่มือหรือ แนวทาง ให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ	คู่มือหรือแนวทางให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๑.ชื่องาน/ขั้นตอนการให้บริการ/ ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน /ช่อง ทางการบริการ/ค่าธรรมเนียม/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นักพัฒนาชุมชน	ตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๑๒ ข้อมูลเชิงสถิติ การบริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการบริการ -จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) -จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับ บริการช่องทาง E-Service	นักพัฒนาชุมชน	ตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๑๓ E-Service	-แสดงระบบการให้บริการ “ผ่าน ช่องทางออนไลน์ -แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน	นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการศึกษา ธุรการ	ตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๑๔ รายการการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ ในพ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒.วงเงินงบประมาณ ๓.แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔.วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	นักวิชาการพัสดุ	ภายใน ๑๒ เม.ย ๖๗	ผู้อำนวยการกองคลัง
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัด จ้างหรือ	-แผนการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง	นักวิชาการพัสดุ	ภายใน ๑๒ เม.ย ๖๗	ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๑๖ ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	-แสดงความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัด จ้าง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๖๗ ๑.งานที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒.วงเงินงบประมาณ ๓. แหล่งที่มางบประมาณ ๔.สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๖.ราคากลาง ๗.ราคาที่ยกเลิกซื้อจ้าง ๘.เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๙.รายชื่อผู้ประกอบการ ๑๐.เลขที่โครงการ ๑๑.วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒.วันสิ้นสุดสัญญา	นักวิชาการพัสดุ	ภายใน ๑๒ เม.ย. ๖๗	ผู้อำนวยการกอง คลัง
๐๑๗ รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้าง ๑.จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.ปัญหา/อุปสรรค ๔.ข้อเสนอแนะ *แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ๑.งานที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒.วงเงินงบประมาณ ๓. แหล่งที่มางบประมาณ ๔.สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๖.ราคากลาง ๗.ราคาที่ยกเลิกซื้อจ้าง ๘.เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๙.รายชื่อผู้ประกอบการ ๑๐.เลขที่โครงการ ๑๑.วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒.วันสิ้นสุดสัญญา	นักวิชาการพัสดุ	ภายใน ๑๒ เม.ย ๖๗	ผู้อำนวยการกอง คลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๑๘ แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	*แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๑.โครงการหรือกิจกรรม ๒.งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ ๓. ระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นแผนที่ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๑๙ รายงานผลการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	*แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๑. โครงการหรือกิจกรรม ๒.ผลการดำเนินการ ๓.งบประมาณที่ใช้ ๔.ระยะเวลาที่ได้รับจัดสรรและผล ค่าใช้จ่ายงบประมาณ ๕.ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง ๖.ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๗. ปัญหา/อุปสรรค ๘. ข้อเสนอแนะ	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๐ ประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	*แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๑ การขับเคลื่อน จริยธรรม	*แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ๑. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบ คำถาม คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ ๒.แนวทางปฏิบัติ Dos Don ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรม ๓. การฝึกอบรมที่สอดคล้องสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๒๒ แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ๑.รายละเอียดของข้อมูล ๒.ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและพฤติมิชอบ ๓.ขั้นตอนหรือวิธีในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔.ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๕. ระยะเวลาดำเนินการ	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	*ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ *เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส *สามารถเข้าถึงเชื่อมโยงไปยังเว็บ บต.ได้	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒. จำนวนเรื่องดำเนินการแล้ว เสร็จ ๓. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	*แสดงผลการเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วน ร่วม ๒.สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓.การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ตลอดทั้งปี	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ *มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐ *เป็นการประกาศ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	*แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์ - เป็นการประชุม -เป็นการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๘ รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	*แสดงรายงานการรับของขวัญและ ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๙ รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	*แสดงรายงานการรับสินทรัพย์หรือ ประโยชน์ของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลในภาพรวมของ หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๓๐ การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	*แสดงผลการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบนของการดำเนินการ ๑.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔.การบริหารงานบุคคล *ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แต่ละประเด็นประกอบด้วย ๑.เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง ๒.มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๓๑ รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดทำ การความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	*แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินการเพื่อจัดความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง ๒. มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๓.ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยง	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๓๒ แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	*แสดงแผนการปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมจริยธรรม ๑.โครงการ/กิจกรรม ๒.งบประมาณแต่ละโครงการ ๓.ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ *เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๓๓ รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	แสดงผลการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมจริยธรรม ๑.ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๒.รายละเอียดงบประมาณแต่ละ โครงการ ๓.ปัญหา/อุปสรรค ๔.ข้อเสนอแนะ *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ ๒๕๖๖	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
๐๓๔ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	*แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒.การให้บริการและระบบ E-	งานบริหารงานทั่วไป	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อ	องค์ประกอบของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้ติดตาม
	Service ๓.ช่องทางและรูปแบบ ประชาสัมพันธ์ ๔.กระบวนการดูแลและให้ทรัพย์สิน อบต. ๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัด จ้าง ๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล ๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน *กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ ๒.กำหนดผู้รับผิดชอบ ๓.กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๔. ระยะเวลา *แสดงถึงการวิเคราะห์			
๐๓๕ การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	*แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ๑. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนิน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒. สรุปผลการดำเนินการ ๓.ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ *เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕ เม.ย ๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

หมายเหตุ ตัวชี้วัด ที่มีได้นำมากำหนดเป็นมาตรการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจาก ได้ดำเนินการแล้ว
เสร็จ และเป็นไปตามตัวชี้วัดทุกประการแล้ว รวมทั้งได้มี การเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ก่อนวันประชุม
คณะทำงานขับเคลื่อนฯ (ก่อนวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗) แล้ว

๗. วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน

ระยะเวลาการเตรียมข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลไม่เพียงพอ เนื่องจากภาระงานภายในหน่วยงาน มีปริมาณมาก แต่หน่วยงานยังขาดบุคลากรบางตำแหน่ง เช่น ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น ทำให้มีข้อจำกัดในการเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ องค์ความรู้ และศักยภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่เท่ากัน ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อผลของคำตอบ ที่ขึ้นอยู่กับ ความรู้ ความเข้าใจ อารมณ์ วุฒิภาวะ อารมณ์ สถานการณ์ ผลการวัดความรู้ขึ้นอยู่กับความสนใจส่วนตัวของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย ดังนั้น แม้หน่วยงานมีการ เปิดเผย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ได้สนใจ หรือต้องการทราบ ข้อมูลในเรื่องนั้น ก็อาจไม่ ทราบว่า หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่ให้ความร่วมมือในการตอบ หรือกลัวปัญหาการติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงาน ภาครัฐในอนาคต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่กล้าแสกน QR CODE หรือลิงค์ของการตอบแบบสอบถาม เนื่องจากเกรงว่าจะเป็นกรหลอกโอนเงินธนาคาร ประเด็นคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) บางข้อคำถามเข้าใจได้ยาก ทำให้ ตอบคำถามไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ