

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรม และความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับการบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสดำเนินการกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้ว ยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการประเมิน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้ และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	—	—	—	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑	แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒	แบบวัด OIT
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดใน แบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดใน แบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดของการประเมิน ITA จะมีการดำเนินการ ดังนี้

- > กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ จะเป็น ๐ คะแนน
- > กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น ๐ คะแนน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ – ๑๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ – ๙๔	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ – ๑๐๐	-
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	-

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

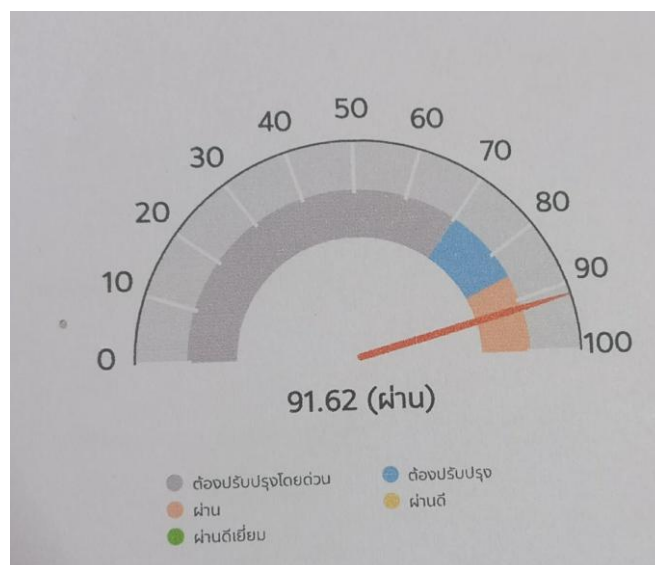
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๑.๖๒ คะแนน ระดับผลการประเมิน (ผ่าน) โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

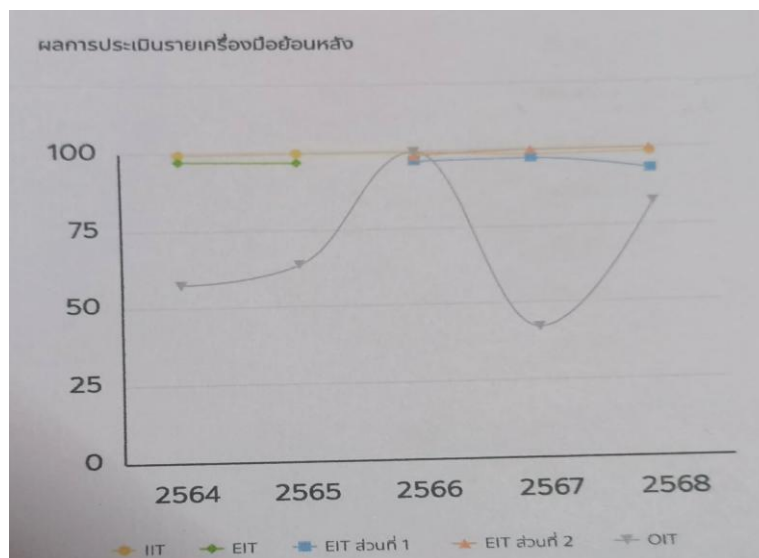
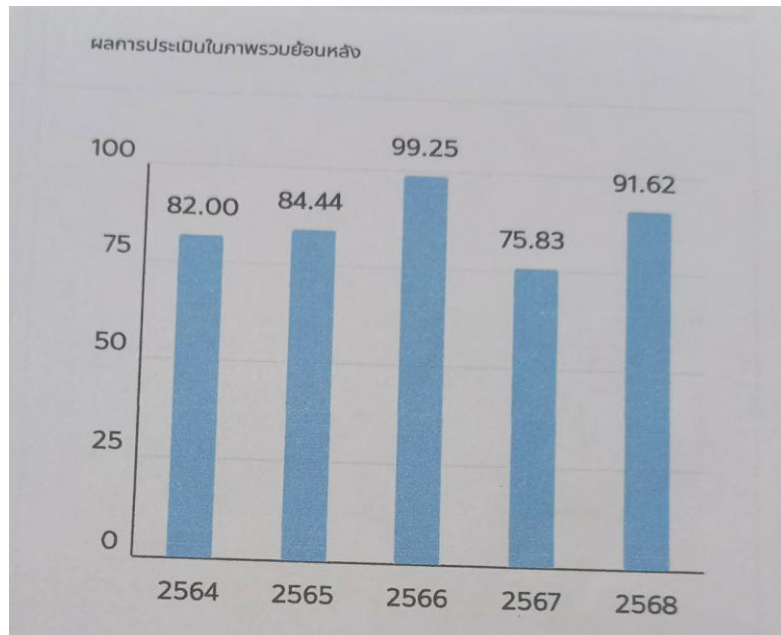
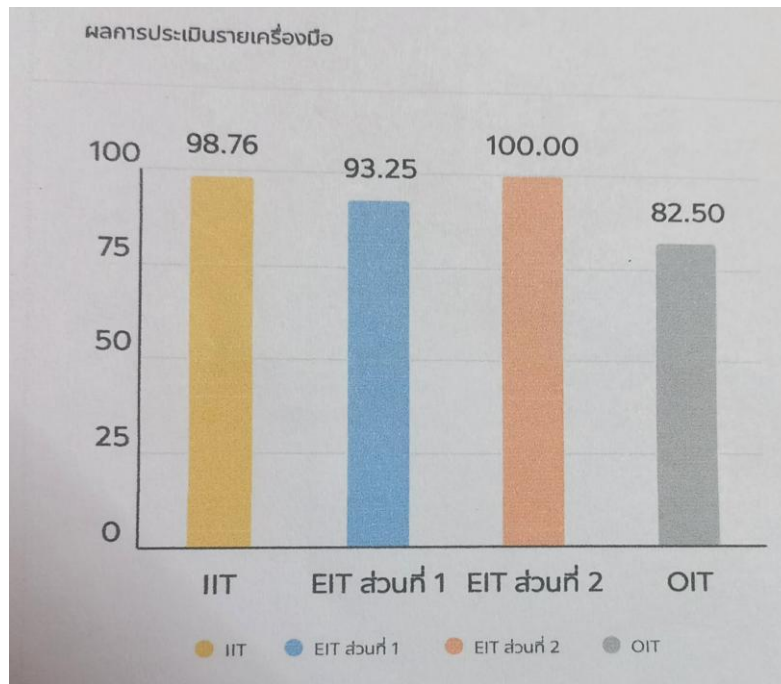
ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๖๗	ผ่านเกณฑ์
๒		การใช้งบประมาณ	๙๙.๕๖	ผ่านเกณฑ์
๓		การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๔		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๗.๑๑	ผ่านเกณฑ์
๕		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๔๕	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๗๔	ผ่านเกณฑ์
๗		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๔๑	ผ่านเกณฑ์
๘		การปรับปรุงการทำงาน	๙๕.๗๓	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๕.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐		การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

คะแนนที่ได้ : ๙๑.๖๒ คะแนน

ระดับผลการประเมิน : ผ่าน





การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบข้อบกพร่อง/
ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัดที่	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
IIT	๑ การปฏิบัติหน้าที่	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗
		i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๓
		i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	๙ การเปิดเผยข้อมูล	O๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
		O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๐.๐๐
		O๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
		O๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ได้คะแนน ๐ คะแนน ซึ่งสะท้อนว่าหน่วยงาน ไม่ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมหรือยังไม่มีมีการเบิกจ่ายงบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังไม่มีมีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่มเว้นว่างข้อมูล

ข้อที่ต้องพัฒนา

- ต้องเร่ง จัดทำและเผยแพร่ "แผนการใช้งบประมาณ" และ "ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน" อย่างชัดเจน
- ควรมีการ อัปเดตข้อมูลเป็นระยะบนเว็บไซต์ของ อบต.
- การนำเสนอข้อมูลควร มีรูปแบบมาตรฐาน เช่น การแสดงงบประมาณแยกรายกิจกรรม/โครงการ พร้อมสถานะความคืบหน้า เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

การรักษาระดับ

- i๑ (๙๘.๖๗ คะแนน) : การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาเป็นไปอย่างดีเยี่ยม ควรรักษาความสม่ำเสมอในการให้บริการตามขั้นตอน และสร้างระบบติดตามภายในให้คงมาตรฐานไว้
- i๒ (๙๗.๓๓คะแนน) : การให้บริการอย่างเท่าเทียมดีมาก ควรรักษาแนวทางนี้ต่อไป และอาจเพิ่มเติมเรื่อง การอบรมเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมการให้บริการ
- i๓ (๑๐๐ คะแนน) : ไม่มีการเรียกรับสื่อบน ต้องรักษามาตรฐานจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด และมีการเฝ้าระวัง/ร้องเรียนที่เปิดกว้างเพื่อป้องกันในอนาคต
- o๕ (๑๐๐ คะแนน) : มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/พัฒนา ควรมีการทบทวนแผนสม่ำเสมอ และเผยแพร่ต่อเนื่อง
- o๗ (๑๐๐ คะแนน) : รายงานผลดำเนินงานประจำปีดีเยี่ยม ควรเก็บรักษารูปแบบการสื่อสารที่โปร่งใสเช่นนี้
- o๘ (๑๐๐ คะแนน) : มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ชัดเจน ควรมีการปรับปรุงคู่มืออย่างต่อเนื่องให้ทันสมัยตามสถานการณ์

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service พบข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
EIT Public	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๓.๒๑
		e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๓.๒๑
		e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๐๖
		e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๒.๐๘
		e๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ให้ความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๙๓.๒๑
EIT Survey	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๓.๒๑
		e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๓.๒๑
		e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๐๖
		e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๒.๐๘
		e๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ให้ความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๙๓.๒๑
OIT	๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ	๐๑๐ E-Service	๐.๐๐
		๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
	๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐
		๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐

EIT Public ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

EIT Survey ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- e๑๐ E-Service

- EIT Public (ได้ ๐ คะแนน) ชี้ให้เห็นว่า ประชาชนยังใช้งานระบบออนไลน์ไม่ทั่วถึง อาจเป็นเพราะ:

- ระบบไม่รองรับการใช้งานง่าย (เช่น ขั้นตอนยุ่งยาก)
 - ประชาชนไม่รู้ว่ามีการบริการออนไลน์
 - การประชาสัมพันธ์ยังไม่เพียงพอ

ข้อที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาและประชาสัมพันธ์ E-Service ให้ประชาชนรู้จักและใช้งานมากขึ้น
 - ทำคู่มือใช้งานง่าย ๆ
 - สอนการใช้บริการออนไลน์ในชุมชน

การรักษาระดับ

- e๑, e๒, e๓, e๗, e๘, e๙, ๐๑๑, ๐๑๒, ๐๑๓ ได้คะแนนดี (เกิน ๙๐ คะแนน) ต้องรักษามาตรฐานดังนี้:
 - การให้บริการอย่างเท่าเทียมและโปร่งใส (ไม่มีเรียกรับสินบน)
 - เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการปรับปรุงการบริการ
 - E-Service มีระบบครบถ้วนแล้ว เหลือเพียงส่งเสริมการใช้งาน

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
EIT Public	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๔๕
		e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓.๕๘
		e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๔๕
EIT Survey	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๒.๔๕
		e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓.๕๘
		e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๔๕
OIT	๙.๑ ขั อ มู ลพื้นฐาน	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
		๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
		๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
		๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
		๐๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๐๐.๐๐
		๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง

- ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (ได้ ๐ คะแนน) เป็นข้อบกพร่องเดิม โดยไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการใช้งบประมาณ อย่างชัดเจนบนช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย

ข้อที่ต้องพัฒนา

- จัดทำและเปิดเผย แผนใช้งบประมาณประจำปี พร้อม รายงานความก้าวหน้าของโครงการ ผ่านทุกช่องทางที่หน่วยงานมี เช่น
 - เว็บไซต์ อบต.
 - Facebook Page หน่วยงาน
 - ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน
- นำเสนอข้อมูลให้ง่ายต่อการเข้าใจ เช่น Infographic หรือสรุปย่อแบบ bullet points

การรักษาระดับ

- ๐๑, ๐๒, ๐๓, ๐๔, ๐๕ ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ สะท้อนว่าหน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารที่ดีและชัดเจนแล้ว จึงควรรักษามาตรฐานเหล่านี้ต่อไป ได้แก่:
 - ช่องทางการเผยแพร่ต้อง "เข้าถึงง่าย" และ "อัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ"
 - เจ้าหน้าที่ต้องมีความสามารถในการสื่อสารกับประชาชน
 - ข่าวสารควรเป็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

- e๔, e๕, e๖, ได้คะแนนเกิน ๙๐ คะแนน
สะท้อนว่าหน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารที่ดีและชัดเจนแล้ว จึงควรรักษามาตรฐานเหล่านี้ต่อไป ได้แก่:
 - ช่องทางการเผยแพร่ต้อง "เข้าถึงง่าย" และ "อัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ"
 - เจ้าหน้าที่ต้องมีความสามารถในการสื่อสารกับประชาชน
 - ข่าวสารควรเป็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
IIT	๔. ก า ร ใช้ ท รั พ ย์ ส ิน ของ ร าช ก าร	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐
		๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๓
		๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง

- การขอยืมทรัพย์สินอาจยังไม่มีการจัดทำเอกสารหลักฐานหรือระบบบันทึกการยืมที่เข้มงวด (เช่น แบบฟอร์มการขอยืมทรัพย์สิน, ระบบลงชื่อยืม-คืน)
- การนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวยังอาจเกิดขึ้นได้ แม้ไม่ใช้ในระดับรุนแรง แต่มีความเสี่ยงจากการไม่มีระบบตรวจสอบที่สม่ำเสมอ
- การตรวจสอบทรัพย์สินอาจยังไม่เป็นระบบหรือขาดความถี่ เช่น ตรวจสอบปีละครั้ง แต่ควรมีการสุ่มตรวจระหว่างปีด้วย

ข้อที่ต้องพัฒนา

- จัดทำ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติเรื่องการยืมทรัพย์สินราชการ อย่างชัดเจน
- มี ระบบบันทึกข้อมูลการยืม-คืนทรัพย์สิน (เช่น สมุดจด, ไฟล์ Excel, หรือโปรแกรมออนไลน์ง่าย ๆ)
- กำหนด รอบการตรวจสอบทรัพย์สิน ให้ชัด เช่น ไตรมาสละ ๑ ครั้ง พร้อมทำรายงานผลการตรวจสอบ
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรเรื่อง "การใช้ทรัพย์สินหลวงอย่างโปร่งใส" ผ่านการอบรมหรือประชาสัมพันธ์ภายใน

การรักษาระดับ

- หากปัจจุบันเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ ขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และไม่มีก็นำไปใช้ส่วนตัว ควรรักษาไว้ด้วยมาตรการ:
 - ตอกย้ำระเบียบปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
 - ชื่นชม หรือมอบรางวัลหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
 - สร้างวัฒนธรรม "ไม่ใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อส่วนตัว"

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
IIT	๒. ก าร ใ ช้ งบประมาณ	๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗
		๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
OIT	๙.๓ การจัดซื้อจัด จ้าง	๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐
		๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อที่ต้องพัฒนา

- ต้องดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ได้แก่:
 - รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประกาศเชิญชวน
 - ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - รายงานสรุปประจำปี
- ข้อมูลทั้งหมดต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และ/หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ พร้อมปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การรักษาระดับ

- เรื่องความโปร่งใสในการเบิกจ่ายภายในและการไม่เอื้อประโยชน์ ทำได้ดีมาก (๑๐๐%) ต้องรักษาไว้ด้วยการกำกับตรวจสอบการเบิกจ่ายและการอนุมัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้บริหารทุกไตรมาส

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
IIT	๓. การใช้อำนาจ	๓๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		๓๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
		๓๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	๔.๔ การบริหาร และ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
		๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐
		๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง

- แม้คะแนนในตัวชี้วัดภายใน (i๗-i๙) สูงถึง ๙๙.๓๓-๑๐๐% สะท้อนว่าหน่วยงานมีการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสม แต่คะแนนในตัวชี้วัดภายนอก (๐๑๔, ๐๑๕, ๐๑๖) = ๐ ซึ่งสะท้อนว่า
 - ไม่มีการเผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ไม่มีรายงานผลการบริหารงานบุคคลประจำปี
 - ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน

ข้อที่ต้องพัฒนา

- ต้องเร่งดำเนินการ จัดทำและเปิดเผยเอกสารสำคัญ ได้แก่:
 - แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan)
 - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
 - กิจกรรมหรือรายงานการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมในหน่วยงาน (เช่น การอบรมจริยธรรม, กิจกรรมส่งเสริมธรรมาภิบาล)
- ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบล หรืออย่างน้อยเผยแพร่ในช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงได้

การรักษาระดับ

- การควบคุมการใช้อำนาจและการป้องกันการทุจริตในการบริหารงานบุคคลดำเนินการได้ดีมาก ควรรักษาไว้ด้วยการ
 - มีนโยบาย “ไม่สั่งการทำธุระส่วนตัว-ไม่ทุจริต” อย่างต่อเนื่อง
 - มีระบบการร้องเรียน/รับเรื่องร้องทุกข์ที่ชัดเจน และเข้าถึงง่าย
 - มีระบบสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างรวดเร็ว กรณีมีข้อร้องเรียน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์ตัวชี้วัดตามประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพบ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ ดังต่อไปนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	คะแนนที่ได้
IIT	๕. ก า ร แ ก้ ข ไข ปัญหาการทุจริต	๑๓๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗
		๑๓๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๖๗
		๑๓๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
OIT	๙.๕ การส่งเสริม ความโปร่งใส	๑๐๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		๑๐๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		๑๐๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
		๑๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
	๑๐.๑ การ ดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต ในประเด็นสินบน	๑๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
		๑๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
		๑๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐
		๑๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐
	๑๐.๒ การส่งเสริม คุณ ธรรม และ ความโปร่งใส	๑๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
		๑๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐
		๑๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
		๑๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง/ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง

- ตัวชี้วัดภายใน (๑๓๓-๑๓๕) ได้คะแนนสูงมาก (๙๘.๐๐%) แสดงว่าบุคลากรเชื่อมั่นในกระบวนการแก้ไขและป้องกันการทุจริต
- อย่างไรก็ตาม ตัวชี้วัดภายนอกหลายตัวได้คะแนน ๐ หรือ ต่ำมาก ได้แก่
ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อที่ต้องพัฒนา

- ต้องเร่งดำเนินการจัดทำและเผยแพร่เอกสารสำคัญ ดังนี้:
 - จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลในช่องทางต่างๆสม่ำเสมอ

การรักษาระดับ

- จุดแข็งที่ต้องรักษา:
 - ความเชื่อมั่นของเจ้าหน้าที่และประชาชนต่อการแก้ไขและป้องกันการทุจริต
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียนที่โปร่งใสและเข้าถึงง่าย
- รักษาด้วยการ:
 - ดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียนอย่างจริงจังและรายงานความคืบหน้าอย่างเปิดเผย
 - ติดตามและประเมินผลมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใส - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ ประจำปี และรายงานความก้าวหน้าเผยแพร่สู่สาธารณะภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ - มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการสรุปข้อมูลและนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ตั้งคณะทำงานติดตามและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ - จัดทำหน้าพิเศษในเว็บไซต์ของ อบต. ชื่อ "แผนใช้งบประมาณและผลการดำเนินงาน" - ติดตั้งป้ายบอร์ดแสดงแผนและผลการใช้งบฯ ณ ศูนย์บริการประชาชนหรือหน้าสำนักงาน - อัปเดตข้อมูลรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน) กิจกรรมอบรมเจ้าหน้าที่ - จัดอบรมเรื่องการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงงบประมาณและการสื่อสารสาธารณะ กิจกรรมรับฟังความคิดเห็น - เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณจากชุมชนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หมายเหตุเพิ่มเติม - ในการดำเนินการ ต้องมีการแต่งตั้ง “ผู้รับผิดชอบหลัก” และ “ทีมงานสนับสนุน” อย่างเป็นทางการ - การประเมินผล ต้องวัดผลได้ เช่น จำนวนครั้งที่เผยแพร่ข้อมูล, จำนวนประชาชนที่เข้าถึงข้อมูล ฯลฯ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการเปิดเผยข้อมูลสถิติบริการและจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส • ออกระเบียบภายใน กำหนดให้ทุกแผนกส่งรายงานสถิติและข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน • เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ อบต. และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ● มาตรการส่งเสริมการใช้ E-Service • รณรงค์การใช้บริการออนไลน์ เช่น ออกแคมเปญ “บริการออนไลน์ สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส”	กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล • จัดทำรายงานสถิติการให้บริการ (รายเดือน-รายไตรมาส) • อัปเดตข้อมูลบริการและจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ทุก ๓๐ วัน กิจกรรมอบรม/ให้ความรู้ • อบรมเจ้าหน้าที่เรื่องการสรุปสถิติและการจัดทำข้อมูลเปิดเผย • จัดอบรมการใช้ระบบออนไลน์ให้กับประชาชนในพื้นที่ เช่น ยื่นคำร้องออนไลน์ แจ้งเรื่องร้องเรียน ฯลฯ • แจกคู่มือการใช้งาน E-Service ฉบับประชาชน • ออกหน่วยเคลื่อนที่ (Mobile Unit) แนะนำการใช้งานตามหมู่บ้าน กิจกรรมประชาสัมพันธ์ • จัดทำ Infographic สรุปสถิติบริการที่เข้าใจง่ายสำหรับประชาชน • โพสต์ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Page / Line Official ของ อบต. หมายเหตุเพิ่มเติม • ทุกกิจกรรมควรมีการวัดผล เช่น จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่, จำนวนผู้ใช้ E-Service ที่เพิ่มขึ้น, หรือจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมอบรม • การดำเนินการควรบันทึกภาพกิจกรรม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้วย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการเสริมการเผยแพร่ข้อมูลแผนและงบประมาณ - กำหนดให้หน่วยงานมี "หมวดข้อมูลเฉพาะเรื่องแผนการใช้งบประมาณ" แยกออกมาต่างหากบนเว็บไซต์ และอัปเดตเป็นรายไตรมาส - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูล (Data Officer) ติดตามข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามเกณฑ์ ITA	กิจกรรมอัปเดตแผนและงบประมาณประจำปี - เผยแพร่แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ลงในเว็บไซต์ - รายงานผลการดำเนินงานประจำปีไตรมาส (เช่น Q๑-Q๔) ลงเว็บไซต์หรือโซเชียลมีเดีย กิจกรรมอบรมเจ้าหน้าที่ - อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสำหรับประชาสัมพันธ์ เช่น วิธีสรุปข้อมูลงบประมาณให้เข้าใจง่าย กิจกรรมประชุมชี้แจงกับประชาชน - จัดประชุมชี้แจงการใช้งบประมาณในชุมชน ปีละ ๑-๒ ครั้ง พร้อมรับฟังความคิดเห็น หมายเหตุเพิ่มเติม - ต้องมีระบบติดตามการเผยแพร่ข้อมูล เช่น มีรายงานว่าเดือนนี้มีการอัปโหลดข้อมูลอะไรใหม่บ้าง - ทุกการประชาสัมพันธ์ต้องเก็บหลักฐาน เช่น รูปภาพการประชุม ลิงก์เผยแพร่ข้อมูล เพื่อใช้อ้างอิงในประเมิน ITA	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ • จัดทำแบบฟอร์ม "ขอยืมทรัพย์สินราชการ" เป็นลายลักษณ์อักษร • กำหนดผู้รับผิดชอบการควบคุมการเบิก-ยืม และการตรวจสอบทรัพย์สิน • มีระบบรายงานการยืม-คืนทรัพย์สินประจำเดือน ● มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินในทางมิชอบ • ออกประกาศภายในห้ามนำทรัพย์สินไปใช้ในทางส่วนตัว โดยเด็ดขาด • มีการสุ่มตรวจ และตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส	กิจกรรมการทำข้อตกลงร่วมกัน (MOU) • อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการอย่างถูกต้อง • จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์หรือโปสเตอร์รณรงค์ในสำนักงาน • ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเซ็นข้อตกลงเรื่องการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง • ตั้งคณะทำงานตรวจนับทรัพย์สินปีละ ๒ ครั้ง • สุ่มตรวจอุปกรณ์ เช่น รถยนต์, คอมพิวเตอร์, เครื่องมือสำนักงาน • รายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ภายในหน่วยงาน กิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายใน • ส่งข้อความสั้น (LINE Group หรือบอร์ดประกาศ) เตือนการใช้ทรัพย์สินหลวงทุกเดือน กิจกรรมชื่นชม/ให้รางวัล • มอบเกียรติบัตรหรือรางวัลยกย่องหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่มีการบริหารการใช้ทรัพย์สินดีเด่น หมายเหตุเพิ่มเติม • ทุกการดำเนินการควรเก็บหลักฐาน เช่น แบบฟอร์มการยืม, ภาพกิจกรรมตรวจสอบ, รายงานผลการตรวจทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นเอกสารสนับสนุนการประเมิน ITA • อาจเพิ่มเทคโนโลยี เช่น QR Code ติดอุปกรณ์ราชการ และระบบบันทึกข้อมูลการยืมคืนแบบดิจิทัลในอนาคต เพื่อเพิ่มความโปร่งใส	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง • จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามวงรอบปีงบประมาณ) • อัปเดตข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงเว็บไซต์หน่วยงานและอัปเดตทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง • เปิดเผยประกาศเชิญชวน, ประกาศผู้ชนะ, สัญญาจ้าง และสรุปผลการดำเนินการให้ครบถ้วน ● มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง • แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองความโปร่งใสของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง • จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปี และประกาศให้ประชาชนทราบล่วงหน้า • จัดอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเผยแพร่ข้อมูลตามมาตรฐาน ITA • จัดทำเว็บไซต์หรือหมวดหมู่เฉพาะเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในเว็บหลักของหน่วยงาน • มีเจ้าหน้าที่ประจำดูแลการอัปเดตข้อมูลทุกสัปดาห์ กิจกรรมประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • อัปเดตผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการลงเว็บไซต์ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน • พัฒนาช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Facebook, Line OA ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนรับทราบได้ง่ายและรวดเร็ว	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการเผยแพร่ข้อมูลบริหารบุคคล • จัดทำ “แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง • จัดทำ “รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี” และอัปโหลดบนเว็บไซต์ • เผยแพร่ “ผลการขับเคลื่อนจริยธรรม” ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในสำนักงานและออนไลน์ ● มาตรการส่งเสริมจริยธรรม • จัดอบรมหรือกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมจริยธรรมประจำปีอย่างน้อย ๑ ครั้ง • กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับรับทราบและลงนามรับรองประมวลจริยธรรม	กิจกรรมเผยแพร่แผน HRD • จัดประชุมชี้แจงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เจ้าหน้าที่ทราบ และประกาศบนเว็บไซต์ • จัดทำคู่มือจริยธรรมฉบับย่อ และแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ทุกคน กิจกรรมเผยแพร่รายงานประจำปี HRD • จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารงานบุคคลทุกปี พร้อมเผยแพร่สู่สาธารณะ • จัดทำ Infographic สรุปแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ • รายงานผลความก้าวหน้า/ผลงานด้านการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกปี กิจกรรมขับเคลื่อนจริยธรรม • จัดกิจกรรมวันคุณธรรมและจริยธรรม เช่น "วันต่อต้านการทุจริต", เวทีแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับธรรมาภิบาล • เชิญวิทยากรภายนอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เรื่องจริยธรรมในการทำงาน หมายเหตุเพิ่มเติม • เอกสารที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์ เช่น ○ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ล่าสุด) ○ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ○ สรุปกิจกรรมขับเคลื่อนจริยธรรมและธรรมาภิบาล • รูปแบบไฟล์ที่เผยแพร่ควรเป็น PDF เพื่อความสะดวกในการดาวน์โหลดและเก็บเป็นหลักฐาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
● มาตรการประกาศนโยบาย No Gift Policy • ผู้อำนวยการหน่วยงานต้องลงนามในนโยบาย “งดรับของขวัญ” และเผยแพร่ในทุกช่องทาง ● มาตรการประเมินความเสี่ยงทุจริต • แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตและติดตามความเสี่ยงประจำปี ● มาตรการส่งเสริมคุณธรรม • จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างชัดเจน	กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy • เชิญเจ้าหน้าที่และประชาชนร่วมลงนามสนับสนุน No Gift Policy • จัดกิจกรรมอบรม สัมมนา และทำป้ายรณรงค์ "No Gift Policy" ทั่วสำนักงาน • อบรมเชิงปฏิบัติการให้เจ้าหน้าที่รู้จักกระบวนการป้องกันทุจริตและความโปร่งใส • เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังนโยบายและตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรมรายงานข้อมูลสถิติร้องเรียน • เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนในรูปแบบรายไตรมาส (ราย ๓ เดือน) กิจกรรมประเมินความเสี่ยงการทุจริต • จัดประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อประเมินจุดเสี่ยง เช่น เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหรือการให้บริการ หมายเหตุเพิ่มเติม • เอกสารที่ต้องเร่งจัดทำและเผยแพร่ เช่น ○ ประกาศนโยบาย No Gift Policy ○ รายงานผลการประเมินความเสี่ยงทุจริต ○ รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ○ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน (จำนวนเรื่องร้องเรียน, สรุปผลการดำเนินการ) • เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ประชาชนเข้าถึงได้สะดวก	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด