



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สำนักปลัด โทร ๐๔๕-๓๘๔๐๒๗ ต่อ ๑๐๒

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๑๒๑๑

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) มีคะแนนรวม ๗๘.๓ คะแนน อยู่ในระดับ B

### ข้อเท็จจริง

จากผลคะแนนการประเมินระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) มีคะแนนรวม ๗๘.๓ คะแนน อยู่ในระดับ B คือ ไม่ผ่านการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งมีข้อรายละเอียดการวิเคราะห์ ดังนี้

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข
  ๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
  ๓. การกำหนดแนวทางจากผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อพัฒนาในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ดังนั้น เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งเวียนให้ทุกส่วน/กอง และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อไป
๒. เผยแผ่กายเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสุภาพร ชาวนา)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

/ความเห็น.....

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

*มอณา*  
(นางกิงกาญจน์ ชันห์พาศี)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

*นางมณีวรรณ บุญเรือง*  
(นางมณีวรรณ บุญเรือง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

*นางมณีวรรณ บุญเรือง*  
(นางมณีวรรณ บุญเรือง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์.....

(ลงชื่อ)

*นายกฤษฏี ชวนา*  
(นายกฤษฏี ชวนา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

กองคลัง - วิจารณ์

กองช่าง - อติลา

กองศึกษา - ฐ

# แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ตุลาคม ๒๕๖๕

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

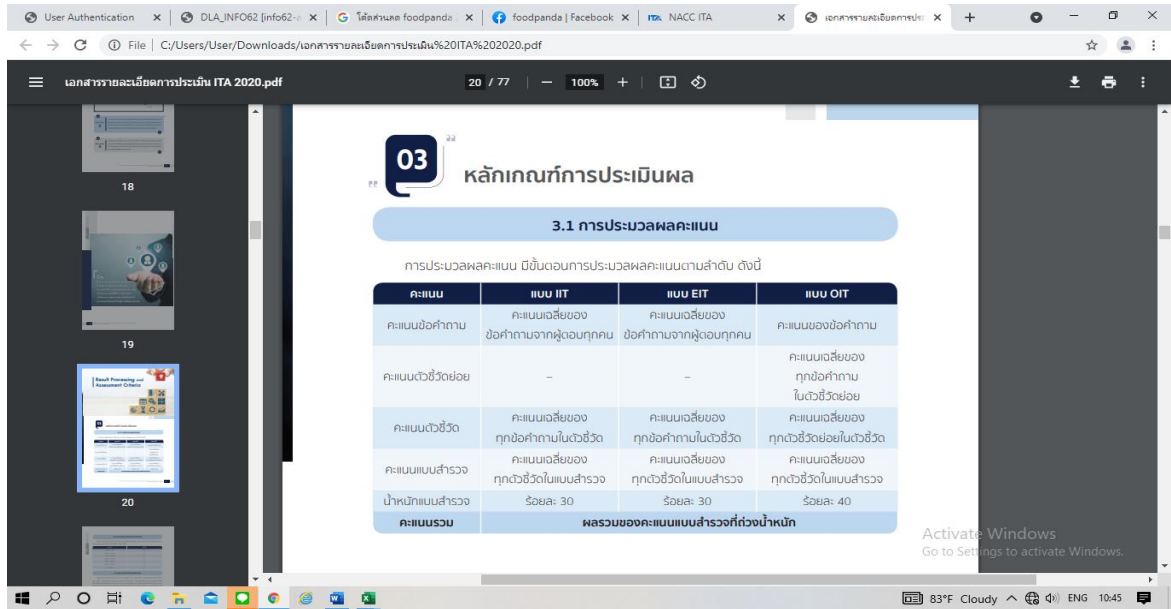
เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและ

พัฒนาทรัพยากรบุคคลและการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

### หลักเกณฑ์การประเมินผล

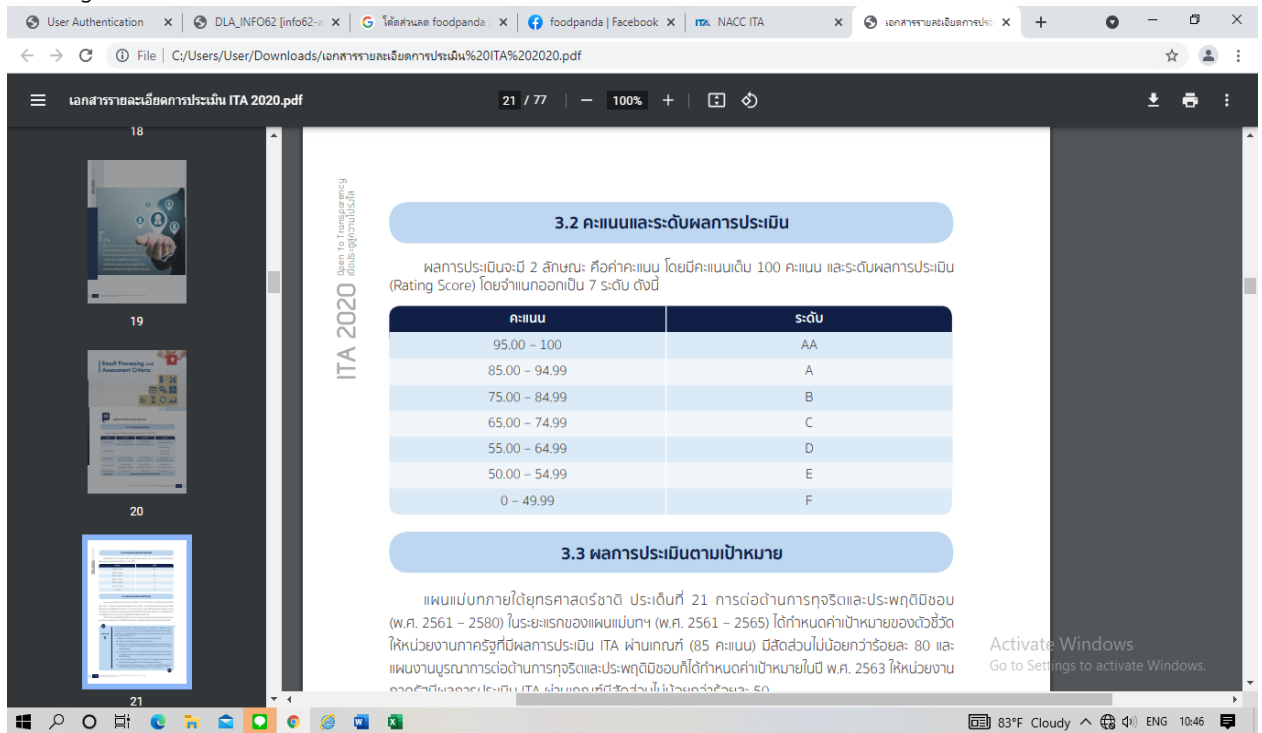
#### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้



#### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้



๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ : ๗๘.๓ คะแนน

ระดับผลการประเมิน B

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-------|----------------------|-----------------------------|-------|--------------|
| ๑     | IIT                  | การปฏิบัติหน้าที่           | ๙๕.๙๗ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๒     | IIT                  | การใช้งบประมาณ              | ๙๒.๑๙ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๓     | IIT                  | การใช้อำนาจ                 | ๙๕.๔๒ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๔     | IIT                  | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๙๔.๐๓ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๕     | IIT                  | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๘๗.๑๓ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๖     | EIT                  | คุณภาพการดำเนินงาน          | ๘๓.๘๙ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๗     | EIT                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๙๙.๖๓ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๘     | EIT                  | การปรับปรุงการทำงาน         | ๙๙.๕๔ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๙     | OIT                  | การเปิดเผยข้อมูล            | ๗๙.๒๙ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๑๐    | OIT                  | การป้องกันการทุจริต         | ๓๑.๒๕ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนโดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตคะแนน ๓๑.๒๕ ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| ลำดับ             | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด   | คะแนน | แนวทางการพัฒนา   |
|-------------------|----------------------|---|-------|--|
| ๑                 | OIT                  | การป้องกันการทุจริต   | ๓๑.๒๕ |  |
| ประเด็นการประเมิน |                      | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร   |       |  |
|                   |                      | ข้อ ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร   | ๐     | - ต้องแสดงการดำเนินการที่ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วม และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม และแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสในการทำงาน      |
|                   |                      | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต   |       |  |
|                   |                      | ข้อ ๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | ๐     | - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายต้องแสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามข้อ ๐๓๙ ทุกๆ ๖ เดือนแรกของปี |
|                   |                      | ข้อ ๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | ๐     |  |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน                  |   | - ต้องมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ |
|  | ข้อ ๐๔๒<br>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                | ○ |  |
|  | ข้อ ๐๔๓<br>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ○ | - การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และนำมาตรการในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมดำเนินการต่อไป     |

## ๒. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล คะแนน ๗๙.๒๙ ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| ลำดับ             | เครื่องมือการประเมิน                          | ตัวชี้วัด        | คะแนน | แนวทางการพัฒนา  |
|-------------------|---|------------------|-------|---|
| ๒                 | OIT   | การเปิดเผยข้อมูล | ๓๑.๒๕ |   |
| ประเด็นการประเมิน | แผนการดำเนินงาน                               |                  |       | - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี และสรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” เป็นต้น |
|                   | ข้อ ๐๑๒<br>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี | ○                |       |   |
|                   | การปฏิบัติงาน                                 |                  |       | - ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นคู่มือเพราะงาน   |
|                   | ข้อ ๐๑๓<br>คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน     | ○                |       |   |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>                       |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กองคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามองค์ประกอบของตัวชี้วัด และจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</li> </ul> |
|  | ข้อ 0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                 | ○ |  |
|  | <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>                 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของปี</li> </ul>   |
|  | ข้อ 0๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ○ |  |
|  | ข้อ 0๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล           | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของปี</li> </ul>   |
|  | ข้อ 0๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี     | ○ |  |

### ๓. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานคะแนน ๘๓.๘๙ ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| ลำดับ                    | เครื่องมือการประเมิน   | ตัวชี้วัด          | คะแนน | แนวทางการพัฒนา   |
|--------------------------|--|--------------------|-------|--|
| ๓                        | EIT  | คุณภาพการดำเนินงาน | ๘๓.๘๙ |  |
| <b>ประเด็นการประเมิน</b> |  |                    |       | <p>ประเด็น การปิดบังหรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของ - อบต.นาโพธิ์ ควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ทั้งนี้ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่ายออนไลน์ และบนเว็บไซต์ หรือประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง</p> |
|                          | ข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ | ๒๑.๑๑              |       |  |

|  |                                      |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|
|  | ให้บริการแก่ท่าน<br>อย่างน้อยเพียงใด |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน “และมีคะแนนมากที่สุด ๓ อันดับ” ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๙.๖๓ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

| ข้อคำถาม   | คะแนน  | ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ  |
|--|--------|--|
| E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน<br>- มีช่องทางหลากหลาย  | ๙๙.๓๔  | - ประสิทธิภาพการสื่อสาร ที่ดีเยี่ยมแล้ว และควรรักษามาตรฐานไว้ การสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น เช่นช่องทางในการให้บริการผ่านทางระบบ Google Form และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ในประชาชนได้ทราบถึงการเข้าใช้บริการ และศึกษาหา ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานต่อไป |
| E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                                       | ๙๙.๑๗  |  |
| E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่                               | ๑๐๐.๐๐ |  |
| E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | ๙๙.๖๗  |  |
| E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่   | ๑๐๐.๐๐ |  |

**๒.ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๙๙.๕๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

| ข้อคำถาม  | คะแนน            | ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ  |
|---|------------------|--|
| E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด<br>-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด   | ๙๙.๕๐<br>๙๙.๕๐   | - ประสิทธิภาพการสื่อสาร ที่ดีเยี่ยมแล้ว และควรรักษามาตรฐานไว้ การสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์ เพิ่มขึ้น เช่นช่องทางในการให้บริการผ่านทางระบบ Google Form และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ในประชาชนได้ทราบถึงการเข้าใช้บริการ และศึกษาหา ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานต่อไป |
| E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด  | ๙๙.๕๐<br>๙๙.๕๐   |  |
| E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่   | ๑๐๐.๐๐<br>๑๐๐.๐๐ |  |
| E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด<br>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๙๙.๑๗<br>๙๙.๑๗   |  |
| E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด - หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด   | ๙๙.๕๐<br>๙๙.๕๐   |  |

๓.ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๙๕.๙๗ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

| ข้อความคำถาม  | คะแนน   | ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ  |
|---|---|--|
| <p>1๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>-เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>-เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>   | <p>๘๙.๘๓</p> <p>๘๙.๑๔</p> <p>๙๐.๕๑</p>                | <p>- ประสิทธิภาพการสื่อสาร ที่ดีเยี่ยมแล้ว และควรรักษามาตรฐานไว้ การสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น เช่น ช่องทางในการให้บริการผ่านทางระบบ Google Form และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ในประชาชนได้ทราบถึงการเข้าใช้ บริการ และศึกษาหา ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของหน่วยงานต่อไป</p> |
| <p>1๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ทั่วๆไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>-บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่วๆไป กับผู้ มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> | <p>๙๒.๕๕</p> <p>๙๒.๕๕</p>                             | <p>ประชาสัมพันธ์ในประชาชนได้ทราบถึงการเข้าใช้ บริการ และศึกษาหา ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของหน่วยงานต่อไป</p>   |
| <p>1๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มี พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <p>-มุ่งผลสำเร็จของท่าน</p> <p>-ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว</p> <p>-พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิด จากตนเอง</p>  | <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๙๖.๖๓</p> <p>๙๓.๙๐</p> <p>๙๓.๙๒</p>  |  |
| <p>1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ เรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่</p> <p>-เงิน</p> <p>-สินทรัพย์</p> <p>-ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</p>  | <p>๙๙.๓๒</p> <p>๙๗.๙๖</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> |  |

| ข้อความ   | คะแนน   | ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ  |
|---|---|--|
| <p>1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่</p> <p>-เงิน<br/>-สินทรัพย์<br/>-ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</p> | <p>๙๙.๓๒</p> <p>๙๗.๙๖</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p>   | <p>- ประสิทธิภาพการสื่อสาร ที่ดีเยี่ยมแล้ว และควรรักษามาตรฐานไว้ การสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น เช่นช่องทางในการให้บริการผ่านทางระบบ Google Form และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ในประชาชนได้ทราบถึงการเข้าใช้บริการ และศึกษาหา ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของ</p> |
| <p>1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <p>-เงิน<br/>-สินทรัพย์<br/>-ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น</p>  | <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> <p>๑๐๐.๐๐</p> | <p>หน่วยงานต่อไป</p>   |

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด  
มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา                                      |  | ผู้รับผิดชอบ  | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ  |
|--|--|---|--|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๙<br>การเปิดเผยข้อมูล<br><br>เครื่องมือการประเมิน<br>OIT<br>- ข้อมูลพื้นฐาน |  | สำนักปลัด (งาน<br>ธุรการ)                                 | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้าน<br>ข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำ<br>ข้อมูลให้ถูกต้อง<br><br>๒.รายงานผู้บริหาร<br><br>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว<br>รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้<br>เป็นปัจจุบัน<br><br>๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก<br>เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว<br>เสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์<br>หน่วยงาน |
| -ข่าวประชาสัมพันธ์   |  | สำนักปลัด กอง<br>คลัง กองช่าง กอง<br>การศึกษา เป็น<br>ต้น | ๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานใน<br>ภารกิจของแต่ละส่วน/กอง ให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลัง<br>เสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ<br><br>๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ                   | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br>ดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน<br><br>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ<br>ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงาน<br>บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน  |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <p>-แผนการดำเนินงาน/<br/>การบริหาร<br/>งบประมาณ</p> |  | <p>ทุกภารกิจงาน<br/>จัดทำข้อมูลใน<br/>ส่วนงานตนเอง<br/>และส่งมอบให้<br/>สำนักปลัด<br/>รวบรวม</p> | <p>๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจ<br/>งาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่าง<br/>น้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่<br/>ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผน<br/>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน<br/>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือน<br/>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน<br/>ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน<br/>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br/>ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้<br/>เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน<br/>ระยะเวลาที่กำหนด</p> |
|---|--|--|---|---|



| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ   | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ  | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|---|--|---|--|
| การปฏิบัติงาน                                       | - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ | -เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลการมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้  | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖<br>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖  |
| การให้บริการ  | - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ | ๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน<br>๒.รายงานผู้บริหาร<br>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม<br>๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖<br>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของ |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ภายในเดือน<br/>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการ<br/>ให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน<br/>บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม<br/>๒๕๖๕</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้<br/>เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม<br/>๒๕๖๖</p> |
|--|--|--|---|

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ   | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ  | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ       |
|---|--|---|--|
| -การจัดซื้อจัดจ้างหรือ<br>การพัสดุ                  | <p>กองคลัง/งานพัสดุ</p> <p>๑.กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> | -การจัดซื้อจัดจ้าง<br>หรือการพัสดุ กอง<br>คลัง /งานพัสดุ |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุง<br>แก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ                       | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ  |
|---|------------------------------------|--|---|
| -การบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล                     | สำนักปลัด<br>งานการ<br>เจ้าหน้าที่ | <p>๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ<br/>หน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน<br/>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบาย<br/>หรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูล<br/>สถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือ<br/>การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบัน<br/>ในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย<br/>หรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนนโยบายการ<br/>บริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือ<br/>เผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บน<br/>เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือน<br/>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำ<br/>นโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และ<br/>สรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่ง<br/>เจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖<br/>ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ<br/>พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือน<br/>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและ<br/>พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br/>ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๕.ผู้บริหากำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้<br/>ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับ<br/>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา   | ผู้รับผิดชอบ                     | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|---|----------------------------------|--|--|
| <p>เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>-การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> | <p>กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัด</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p> |
| <p>-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p>   | <p>สำนักปลัด</p>                 | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล</p>  | <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p>   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด<br>๓.รายงานผู้บริหาร<br>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖<br>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา |
|--|--|--|---|

### เครื่องมือการประเมิน EIT

#### ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุง<br>แก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา  | ผู้รับผิดชอบ  | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับ<br>ติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|--|---|--|--|
| E๓ ประเด็น การปิดบังหรือ<br>บิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการ<br>ดำเนินการ/ให้บริการของ<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน | ผู้บริหาร สำนักปลัด(หน่วยงาน<br>อาจกำหนดเป็นตำแหน่งใน<br>รายละเอียดก็ได้ให้หน่วยงาน<br>ปรับตามบริบทหน่วยงาน<br>ตนเอง) | ๑.เจ้าหน้าที่ควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>หรือการให้บริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูล<br>แก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ทั้งนี้ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์<br>หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่าย<br>ออนไลน์ หรือประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ<br>การให้บริการ<br><br>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ใน<br>หน่วยงานประชาสัมพันธ์<br>ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน<br>ในทุกภารกิจงาน |

