



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทร. ๐๔๔-๕๖๕๑๐๙

ที่...สร.๘๓๒๐๑/๓๓๘...วันที่...๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จากสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ตามแนวทางหนังสือสั่งการทของอำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒๓/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ((Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผลปรากฏดังนี้

หน่วยงาน	คะแนนรวม ITA ปี ๒๕๖๗	ระดับผลคะแนน	เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	เปรียบเทียบกับเกณฑ์
อบต.ศรีสุข	๘๗.๔๔	B	-๑.๒๘	ผ่าน

แยกรายละเอียดผลการประเมินจำแนกตามดัชนีและตัวชี้วัดย่อย

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้คะแนน ๘๘.๘๔ คะแนน

๑.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	คะแนนเฉลี่ย	๙๓.๑๓ คะแนน
๑.๒ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	คะแนนเฉลี่ย	๙๕.๖๓ คะแนน
๑.๓ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๓๓ คะแนน
๑.๔ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ	คะแนนเฉลี่ย	๗๐.๒๑ คะแนน
๑.๕ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนนเฉลี่ย	๘๖.๘๘ คะแนน

(๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๒.๑ EIT ส่วนที่ ๑	ได้คะแนน	๙๑.๘๘ คะแนน
๒.๑.๑ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	คะแนนเฉลี่ย	๙๓.๙๑ คะแนน
๒.๑.๒ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนนเฉลี่ย	๙๓.๕๖ คะแนน
๒.๑.๓ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน	คะแนนเฉลี่ย	๘๘.๑๖ คะแนน
๒.๒ EIT ส่วนที่ ๒	ได้คะแนน	๙๐.๒๒ คะแนน
๒.๑.๑ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๓๓ คะแนน

-/๒.๑.๒ ตัวชี้วัด....

๒.๑.๒ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนนเฉลี่ย	๙๖.๖๗ คะแนน
๒.๑.๓ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน	คะแนนเฉลี่ย	๗๕.๖๗ คะแนน
(๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ได้คะแนน	๘๓.๖๙ คะแนน
๒.๑.๑ การเปิดเผยข้อมูล	คะแนนเฉลี่ย	๙๐.๗๑ คะแนน
๒.๑.๒ การป้องกันการทุจริต	คะแนนเฉลี่ย	๗๖.๖๗ คะแนน

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. หนังสือสั่งการอำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒๓/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

๒. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ((Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ((Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุทราพบ พร้อมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ รวมถึงประกาศประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานให้ประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางณัฐนิภา แสงมณี)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

สืบทวี.....

(ณฤทธิ์ ผลเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางชุตีกาญจน์ คงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

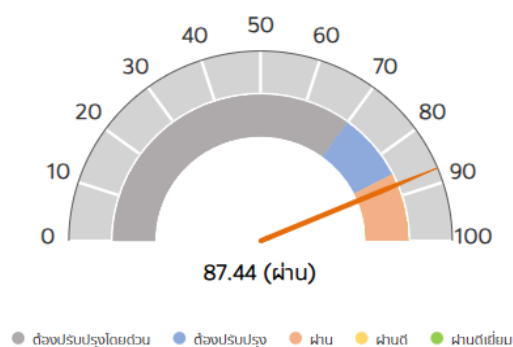
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
อำเภอลำโรงท่าบ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๗๐
โทร. ๐๔๔-๕๖๙๑๐๙

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

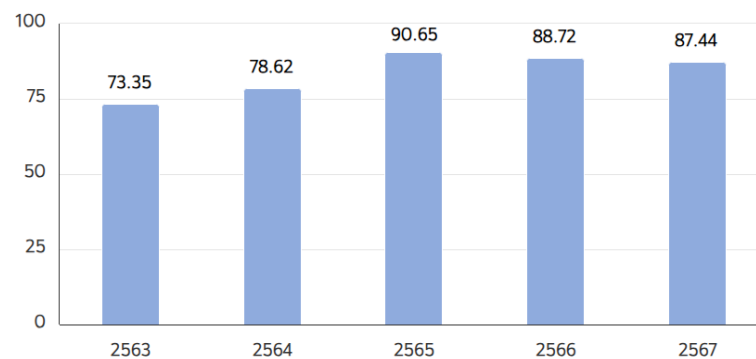
ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขในภาพรวมได้คะแนนร้อยละ ๘๗.๔๔ (ผ่าน) ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ B มีรายละเอียดภาพรวมโดยสรุป ดังนี้

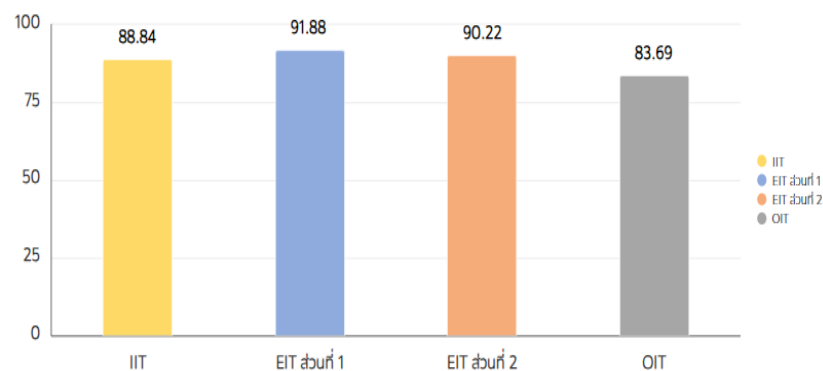
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

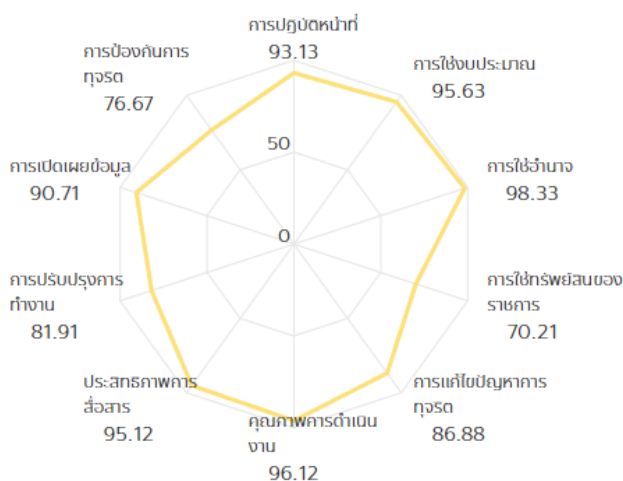
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.13
2	การใช้งบประมาณ	95.63
3	การใช้อำนาจ	98.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	70.21
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	86.88
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.12
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.12
8	การปรับปรุงการทำงาน	81.91
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.71
10	การป้องกันการทุจริต	76.67

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ IIT	IIT		
๑	๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๑	๙๑.๘๘	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ - พัฒนากลไกการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๒	๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๒	๘๗.๕๐	
๓	๑๓ เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๓	๑๐๐.๐๐	
	หัวข้อ OIT	OIT		
๔	๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐๗	๑๐๐.๐๐	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทาง ออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น
๕	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐๘	๐.๐๐	
๖	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๙	๑๐๐.๐๐	
๗	๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ EitPublic	Public		
๑	E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	E๑	๘๙.๓๑	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการ ให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วขึ้นโดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ แต่ละงาน ที่มีความสะดวกและมีรูปแบบที่ดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการทราบผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ - ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติและ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้า มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ เพิ่มมากขึ้น - พัฒนาการให้บริการผ่าน E Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โดยใช้ระยะเวลาที่เร็วขึ้น
๒	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	E๒	๙๒.๔๑	
๓	E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	E๓	๑๐๐.๐๐	
๔	E๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	E๔	๙๑.๗๒	
๕	E๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	E๕	๙๑.๗๒	
๖	E๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service)ของหน่วยงานหรือไม่	E๖	๘๑.๐๓	
	หัวข้อ EitSurvey	EitSurvey		
๑	E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	e๑	๙๙.๐๐	- พัฒนาการให้บริการผ่าน E Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โดยใช้ระยะเวลาที่เร็วขึ้น
๒	E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	e๒	๙๖.๐๐	
๓	E ๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	e๓	๑๐๐.๐๐	
๔	E ๔ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	e๔	๙๕.๐๐	
๕	E ๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	e๕	๙๗.๐๐	
๖	E๖ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service)ของหน่วยงานหรือไม่	e๖	๓๕.๐๐	

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ OIT	OIT		
๑	๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐๑๑	๕๐.๐๐	- พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
๒	๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
๓	๐๑๓ E-Service	๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
๔	๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐๒๕	๑๐๐.๐๐	

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
หัวข้อ EitPublic		Public		
๑	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	e๔	๙๓.๔๕	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - พัฒนาและปรับปรุงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกให้ในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนปัจจุบัน - หน่วยงานควรมอบหมายรับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถาม ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
๒	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	e๕	๙๓.๔๕	
๓	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	e๖	๙๓.๗๙	
หัวข้อ EitSurvey		EitSurvey		รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถาม ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
๑	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	e๔	๙๖.๐๐	
๒	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	e๕	๙๖.๐๐	
๓	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	e๖	๙๘.๐๐	
หัวข้อ OIT		OIT		
๑	O๑ โครงสร้าง	O๑	๑๐๐.๐๐	- รักษาระดับคะแนน - พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
๒	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	O๒	๑๐๐.๐๐	
๓	O๓ อำนาจหน้าที่	O๓	๑๐๐.๐๐	
๔	O๔ ข้อมูลการติดต่อ	O๔	๑๐๐.๐๐	
๕	O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	O๕	๑๐๐.๐๐	
๖	O๖ Q&A	O๖	๑๐๐.๐๐	

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ IIT	IIT		
๑	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๑๐	๕๑.๘๘	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำทุกไตรมาส - ระบุขั้นตอนและแนวในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆการให้บริการอย่างชัดเจน
๒	๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๑	๘๘.๑๓	
๓	๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๒	๘๘.๑๓	

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ IIT	IIT		
๑	๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๑๔	๙๔.๓๘	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน - ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๒	๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๕	๙๕.๐๐	
๓	๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๖	๙๗.๕๐	
	หัวข้อ OIT	OIT		
๑	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐๑๔	๑๐๐.๐๐	- พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
๒	๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
๓	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
๔	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐๑๗	๐.๐๐	

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ IIT	IIT		
๑	๓๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๓๑๓	๘๘.๑๓	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง
๒	๓๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๓๑๔	๘๖.๘๘	
๓	๓๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือ รับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๓๑๕	๘๕.๖๓	
	หัวข้อ OIT	OIT		
๑	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐๑๕	๑๐๐.๐๐	- รักษาระดับคะแนน - พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและรักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเป็นประจำ
๒	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
๓	๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
๔	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
๕	๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ IIT	IIT		
๑	๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๓	๘๘.๑๓	- ปรับปรุงระดับคะแนนให้ดีขึ้น - ส่งเสริมมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และส่งเสริมการจัดการทุจริตประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง
๒	๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๑๔	๘๖.๘๘	
๓	๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๕	๘๕.๖๓	
	หัวข้อ OIT	OIT		
๑	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๒๒	๑๐๐.๐๐	- พัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ ผล เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หน่วยงานและรักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเป็นประจำ
๒	๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
๓	๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
๔	๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
๕	๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
๖	๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
๗	๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
๘	๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน	๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
๙	๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐๓๑	๑๐๐.๐๐	

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เครื่องมือการประเมินผล	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ข้อปรับปรุง/รักษาระดับ
	หัวข้อ OIT	OIT		
๑๐	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
๑๑	๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
๑๒	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๓๔	๐.๐๐	
๑๓	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๑) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	<u>1๑</u> การปฏิบัติงานหรือให้บริการของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	๙๑.๘๘	๑.สร้างมาตรการการปฏิบัติงานที่มี ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นเต็มความสามารถ และ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๑. ควบคุมกำกับดูแลและ ติดตามการปฏิบัติงานให้ ปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคน มีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ แก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่า เทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ๓. สร้างความตระหนักรู้ความ เข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับ ขั้นตอนและระยะเวลาแล้ว เสร็จของการปฏิบัติงาน โดย มีการกำหนดแผนผังแสดง ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน มากขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>1๒</u> ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มาก น้อยเพียงใด	๘๗.๕๐	๒.ปรับปรุงระบบการทำงาน ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของหน่วยงาน			
	<u>1๓</u> เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มี การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้มารับ บริการเข้ามามีส่วนรวมในการ ดำเนินงานโดยการสะท้อนความ			
	<u>๑๓</u> แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	คิดเห็นเพื่อให้หน่วยงานดำเนินงาน สอดคล้องกับความต้องการของ			
	<u>๑๔</u> แผนและความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๐.๐๐	ประชาชน			
	<u>๑๕</u> รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	๓.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบใน			
	<u>๑๑๑</u> คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	หน่วยงานและรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ			

๒.การให้บริการและระบบ E-service

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ EitPublic และOIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๒) การให้บริการ และระบบ E- Service	<u>E๑</u> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๙.๓๑	๑.จัดทำช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ ระบบ E-Service บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อ ให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมาก ขึ้น เป็นการพัฒนาระบบการ ให้บริการที่ตอบสนองต่อยุค ปัจจุบันทันสมัยและเป็นประโยชน์ ต่อประชาชน ๒.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อมจัดทำคู่มือการใช้ งานระบบ E-Service เพื่อให้ ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน ๓.หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็น ช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสม	๑. หน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ- สอบถามข้อมูล ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความ ชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่าย ๒. หน่วยงานควรปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ โดย มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอน การปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>E๒</u> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๒.๔๑				
	<u>E๓</u> ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐				
	<u>E๗</u> หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	๙๑.๗๒				
	<u>E๘</u> หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๑.๗๒				
	<u>E๙</u> ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	๘๑.๐๓				
	<u>O๑๑</u> คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๕๐.๐๐				
	<u>O๑๒</u> ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๑๓</u> E-Service	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๒๕</u> คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐				

๒.๑ การให้บริการและระบบ E-service

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ EitSurvey	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๒) การให้บริการ และระบบ E- Service	<u>E๑</u> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา <u>E๒</u> เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน <u>E๓</u> ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่ <u>E๗</u> หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <u>E๘</u> หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน <u>E๙</u> ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๙.๐๐ ๙๖.๐๐ ๑๐๐.๐๐ ๙๕.๐๐ ๙๗.๐๐ ๓๕.๐๐	๑.จัดทำช่องทางการให้บริการออนไลน์ ระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ๒.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน ๓.หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ	๑. จัดทำระบบ E-Service แต่ละภารกิจงานที่สามารถให้บริการช่องทางออนไลน์ได้ เช่น การยื่นคำร้องทั่วไป ๒.ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ E-Service พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชน เข้าใจขั้นตอนการใช้งาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ EitPublic และOIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<u>E๔</u> หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๓.๔๕	๑.พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีความหลากหลายช่องทางมากขึ้น เช่น - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - เฟสบุ๊กของหน่วยงาน - ไลน์ของหน่วยงาน - หอกระจายข่าวหมู่บ้าน	๑. จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานผ่านช่องทาง ๒. เว็บไซต์ www.srisooklocal.go.th ๓. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.ศรีสุข ๔. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขและพัฒนากลไกการดำเนินงานให้ต่อเนื่องสัมฤทธิ์ผลเพื่อสร้างความไว้วางใจแก่ประชาชนได้มากยิ่งขึ้นในอนาคตและรักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลเสมอๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>E๕</u> หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๓.๔๕				
	<u>E๖</u> เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๓.๗๙				
	<u>O๑</u> โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๒</u> ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๓</u> อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๔</u> ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๕</u> ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐				
	<u>O๖</u> Q&A	๑๐๐.๐๐				

๓.๑ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ EitSurvey	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<u>E๔</u> หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๖.๐๐	๑.พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีความหลากหลายช่องทางมากขึ้น - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - เฟสบุ๊กของหน่วยงาน - ไลน์ของหน่วยงาน - หอกระจายข่าวหมู่บ้าน	๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>E๕</u> หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๖.๐๐				
	<u>E๖</u> เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๘.๐๐				

๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<u>1๑๐</u> ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๕๑.๘๘	๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบ	๑.จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>1๑๑</u> ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๓	๒.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้งขั้นตอนในการยื่นการขออนุญาตการใช้และการส่งคืนประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัว	๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		
	<u>1๑๒</u> หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๓	๓.จัดประชุมชี้แจงและแจ้งแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นที่เข้าใจความถูกต้อง			

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<u>1๔</u> หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๘	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้รับทราบ ๒. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๒. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ๓. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>1๕</u> ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐				
	<u>1๖</u> หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐				
	<u>0๑๔</u> รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๑๕</u> ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๑๖</u> ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๑๗</u> รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐				

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๖.กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	<u>1๗</u> ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมี การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๓	๑. มีการจัดทำนโยบายการ บริหารงานบุคคล ประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา บุคลากร เพื่อตรวจสอบการควบคุม การใช้อำนาจในการบริหารงาน บุคคลหน่วยงาน และกำหนดแนว ทางการ มอบหมายงานการจัดทำ ตัวชี้วัดที่ชัดเจนทั้งผู้ประเมินและผู้ ถูกประเมินรับทราบร่วมกัน	๑ ประกาศนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒. รายงานผลการดำเนินการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๓. กำกับติดตามและรายงาน ผลการขับเคลื่อนนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ๔. รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนและ ประชาสัมพันธ์ผลการ ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>1๘</u> ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมี การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อย เพียงใด	๘๖.๘๘				
	<u>1๙</u> การบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน ของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อ แลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๘๕.๖๓				
	<u>๑๑๕</u> ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐				
	<u>๑๑๘</u> แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐				
	<u>๑๑๙</u> รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐				
	<u>๑๒๐</u> ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐				
	<u>๑๒๑</u> การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐				

๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
๗.กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	<u>1๑๓</u> ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	๑. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางนอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและ สะดวกในการใช้งาน ๒. จัดให้มาตรการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน การเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐเพื่อยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓. จัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันการทุจริต	๑. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ อบต. ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางอื่นๆ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
	<u>1๑๔</u> ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๘				
	<u>1๑๕</u> ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐				
	<u>0๒๒</u> แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๒๓</u> ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๒๔</u> ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๒๖</u> ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐				
	<u>0๒๗</u> การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐				

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ประเด็นคำถาม ITA หัวข้อ IIT และ OIT	คะแนนปี ๒๕๖๗				
	<u>๐๒๘</u> รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐				
	<u>๐๒๙</u> รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐				
	<u>๐๓๐</u> การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สิบบน	๐.๐๐				
	<u>๐๓๑</u> รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐				
	<u>๐๓๒</u> แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐				
	<u>๐๓๓</u> รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐				
	<u>๐๓๔</u> มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐				
	<u>๐๓๕</u> รายงานผลการดำเนินการเพื่อก เสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐.๐๐				
