

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

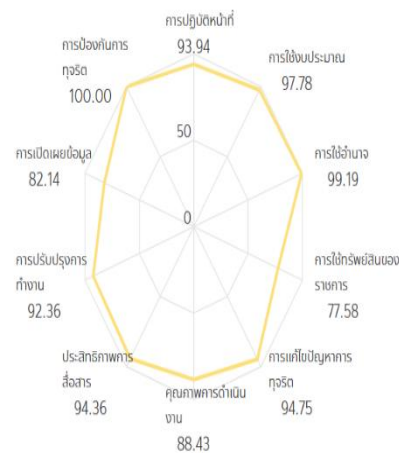
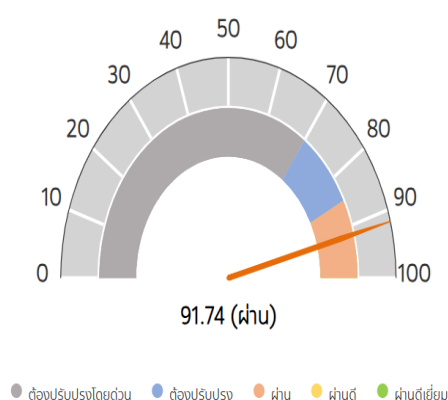


องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
อำเภอท่าหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอท่าหลวง จังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พบว่า คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๑.๗๔ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพ



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๙๔
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๗.๗๘
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๑๙
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๗.๕๘
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๙๔.๗๕
	คะแนนรวมเฉลี่ย		๙๒.๖๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๔๓
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๔.๓๖
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๓๖
	คะแนนรวมเฉลี่ย		๙๑.๗๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๒.๑๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	คะแนนรวมเฉลี่ย		๙๑.๐๗

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๘
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๗
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง - เจ้าหน้าที่บางรายของ อบต.ท่าหลวงมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ■การพัฒนา : - จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ■การรักษาระดับ : - ระดับคะแนนที่ได้ ๘๘.๓๖ เห็นควรพัฒนาเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น		

ข้อคำถาม : ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- การเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

■การพัฒนา :

- การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้เปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

■การรักษาระดับ :

- ระดับคะแนนที่ได้ ๐.๐๐ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๙.๘๒
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๘๒
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๕๐.๙๑
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๖.๙๑
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๙.๐๙
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๗๘.๑๘
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- ขาดการประชาสัมพันธ์การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO GIFT POLICY ผู้มาติดต่อหรือรับบริการให้รับทราบ

■**การพัฒนา :**

- ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO GIFT POLICY ผู้มาติดต่อหรือรับบริการให้ทราบ (ประชาชน)

■**การรักษาระดับ :**

- ระดับคะแนนที่ได้ ๕๐.๙๑ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

วิเคราะห์ : ■**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- หน่วยงานไม่มีกิจกรรมในการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีนั้น

■**การพัฒนา :**

- ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจหน่วยงาน

■**การรักษาระดับ :**

-ระดับคะแนนที่ได้ ๐.๐๐ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๗.๖๔
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๙.๐๙
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๙.๔๕
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- ประชาชนผู้มารับบริการบางรายเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเท่าที่ควร

■การพัฒนา :

- ประชุมมอบหมายให้ทุกสำนัก/กอง ได้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เข้ากับบริบทของพื้นที่ และมีความหลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง เป็นผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

■การรักษาระดับ :

- ระดับคะแนนที่ได้ ๘๗.๖๔ เห็นควรรักษาระดับการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๔๖.๖๗
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๔
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๗

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- เจ้าหน้าที่บางรายของ อบต.ท่าหลวงมีความเห็นว่าการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ยังไม่ถูกต้องเท่าที่ควร

■การพัฒนา :

- มอบหมายให้กองคลัง จัดทำประกาศขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง
- แจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติ

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแลทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน
- มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

■ **การรักษาระดับ :**

- ระดับคะแนนที่ได้ ๔๖.๖๗ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๘
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๙
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- เจ้าหน้าที่บางรายของ อบต.ท่าหลวงมีความเห็นว่าการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร

■ **การพัฒนา :**

- ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน

■ **การรักษาระดับ :**

- ระดับคะแนนที่ได้ ๙๖.๓๖ เห็นควรรักษาระดับการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๙
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : ■<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> - เจ้าหน้าที่บางรายของ อบต.ท่าหลวงอาจมีความไม่เข้าใจเกี่ยวกับคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และการตอบแบบประเมินฯ ■<u>การพัฒนา</u> : - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA โดยมีผู้บริหารสูงสุดเป็นประธาน พร้อมทั้งจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินและมอบหมายภารกิจ - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบประเมิน ITA ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง - จัดประชุมประจำเดือนเพื่อหารือข้อราชการและรับฟังข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในห้วงระยะเวลาที่ผ่านมา ■<u>การรักษาระดับ</u> : - ระดับคะแนนที่ได้ ๙๘.๗๙ เห็นควรรักษาระดับการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป ข้อคำถาม : ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี วิเคราะห์ : ■<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> - การเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		

■ **การพัฒนา :**

- หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

■ **การรักษาระดับ :**

- ระดับคะแนนที่ได้ ๐.๐๐ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ข้อคำถาม : ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

วิเคราะห์ : ■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

- ขาดกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงานในการขับเคลื่อนจริยธรรมประจำปี

■ **การพัฒนา :**

- หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำการเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน

■ **การรักษาระดับ :**

- ระดับคะแนนที่ได้ ๐.๐๐ เห็นควรปรับปรุงการทำงานเพื่อยกระดับให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๖
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	๙๓.๓๓
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๕

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : ■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

- เจ้าหน้าที่บางรายของ อบต.ท่าหลวงมีความเห็นว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้เท่าที่ควร

■การพัฒนา :

- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน เช่น การวางแผนพัฒนา การจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามประเมินผลโครงการ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ และเกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

■การรักษาระดับ :

- ระดับคะแนนที่ได้ ๙๓.๓๓ เห็นควรรักษาระดับการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาหรือข้อเสนอนะที่ใด แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	สำนักปลัด อบต.	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service			
ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง	ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการปฏิบัติงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัด อบต.	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด อบต.	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	กองคลัง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ/ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	กองคลัง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์		
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. จัดประชุมเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในกระบวนการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน ๕. ประกาศผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน และมีการลงชื่อรับทราบผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต./หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีการคุ้มครองข้อมูลของของผู้แจ้งเบาะแส		