

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

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 และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

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

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

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 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว : ๘๖.๐๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

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

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ไม่มีจุดบกพร่อง
๒	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๔.๑๗	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๙.๒๘	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้อำนาจ	๘๑.๔๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๘.๙๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๘.๓๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๗.๔๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๒๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๕.๘๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๕.๒๒	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗๕.๒๒ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๑ EIT ประเด็นการประเมิน	ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e๖ การเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานที่ท่านติดต่อ	๗๕.๒๒ ๗๑.๒๗	หน่วยงานควรเผยแพร่ข้อมูลโดยมีช่องทางให้เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน และมีหลายช่องทาง ควรมีช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย
	ข้อ e๗ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน	๘๑.๒๗	
ลำดับที่ ๒ IIT ประเด็นการประเมิน	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	๗๓.๕๗	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอข้อมติทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการข้อมติทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๘๒	
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อข้อมติทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๒.๘๗		
i๒๑ ถ้าต้องการมีการข้อมติทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๖.๓๑		

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๒ (ต่อ) IIT ประเด็นการประเมิน	<p>i๒๒ บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่านมากนักน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือครอบครัวมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๘๑.๐๖</p> <p>๗๒.๕๑</p> <p>๗๐.๕๗</p>	<p>หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือประชาชน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรภายนอกได้รับทราบและเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้มีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>หน่วยงานควรมอบหมายผู้ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีการควบคุมตามลำดับชั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือครอบครัว</p>
ลำดับที่ ๓ EIT ประเด็นการประเมิน	<p>ด้านการปรับปรุงการทำงาน</p> <p>E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๗๗.๒๕</p> <p>๖๘.๑๐</p>	<p>หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานโดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีหรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสรวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p>

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๓ (ต่อ) EIT ประเด็นการ ประเมิน	ด้านการปรับปรุงการทำงาน E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๒.๔๐ ๗๐.๑๗ ๗๗.๙๓	หน่วยงานควรมีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนเพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรมีช่องทางเพื่อรับฟังความคิดเห็นในการรับบริการของผู้มาติดต่อและมีการประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปทราบการเข้าถึงช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการให้บริการ หน่วยงานควรมีการสรุปปัญหาและอุปสรรคการทำงานเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน (หรือกรณีบางหน่วยงาน ที่ผ่าน ๘๕ มากกว่า ๑ ตัวชี้วัด ให้พิมพ์ว่า “และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด ๓ อันดับ”) ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๘๖.๒๒ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกับซบเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
<p>1๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย</p> <p><input type="checkbox"/> น้อย</p> <p><input type="checkbox"/> มาก</p> <p><input type="checkbox"/> มากที่สุด</p>	<p>๙๔.๒๙</p> <p>๘๘.๕๗</p> <p>๕.๗๑</p> <p>๕.๗๑</p> <p>๐.๐๐</p>	<p>หน่วยงานควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอ หรือจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินต่างๆของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและระเบียบการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและครบขั้นตอน รวมถึงการจัดอบรมหรือกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกของพนักงานที่ดีและนำไปปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการให้ได้ทุกคน</p>
<p>E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เงิน</p> <p>- มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน</p> <p>- มี</p> <p>- ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น</p> <p>- มี</p> <p>- ไม่มี</p>	<p>๙๖.๖๗</p> <p>๓.๓๓</p> <p>๙๖.๖๗</p> <p>๓.๓๓</p> <p>๙๖.๖๗</p> <p>๓.๓๓</p> <p>๙๖.๖๗</p>	<p>- หน่วยงานควรจัดอบรมหรือกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกของพนักงานที่ดี รักษาระดับความซื่อสัตย์สุจริตไม่รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ และมีสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความเป็นพนักงานส่วนราชการที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ</p> <p>- จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต</p>
<p>1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น</p>	<p>๙๗.๑๔</p> <p>๙๗.๑๔</p> <p>๙๗.๑๔</p>	<p>หน่วยงานควรพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนักถึงโทษของการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อไป</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ</p> <p>มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย</p>	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>
<p>e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงาน (หน่วยงานอาจกำหนดเป็นตำแหน่งในรายละเอียดก็ได้ให้หน่วยงานปฏิบัติตามบริบทหน่วยงานตนเอง)	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้อง มีการขออนุญาตตามลำดับชั้นตามระเบียบของ ทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้ เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ เผยแพร่คู่มือในองค์กรและการปฏิบัติตาม ขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับผู้ที่รับผิดชอบทำคู่มือ และการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
i๒๑ ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่าง ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้อง มีการขออนุญาตตามลำดับชั้นตามระเบียบของ ทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้ เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ เผยแพร่คู่มือในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
i๒๒ บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนมี การนำทรัพย์สินราชการไปใช้โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	งานพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือประชาชน เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รู้ขั้นตอนการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ เผยแพร่คู่มือประชาชนเกี่ยวกับการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่คู่มือในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>
<p>i๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือครอบครองมากน้อยเพียงใด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของทางราชการ และนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่ข้อมูลในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ด้านการปรับปรุงการทำงาน E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อกับการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนเพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่คู่มือในองค์กรและการปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>

