

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่
อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนขอคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ขอคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ขอคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ขอคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของขอคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกขอคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกขอคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกขอคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกขอคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยใน ตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	D
๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	E
๐ – ๓๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนานวัตกรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ : ๘๗.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน
อยู่ในระดับ ผ่าน อยู่ที่ในอันดับที่ ๓,๘๓๑ ของหน่วยงานประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

๑) จำแนกตามแหล่งข้อมูลการประเมิน พบว่า คะแนนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เท่ากับ
๘๒.๔๐ คะแนน คะแนนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ เท่ากับ ๙๒.๐๖ คะแนน คะแนนของผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ เท่ากับ ๘๘.๓๙ คะแนน และคะแนนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(OIT) เท่ากับ ๘๘.๗๕ คะแนน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ จึงได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข
โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๐๗	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๕.๘๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๕.๕๓	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๘.๐๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๑.๔๘	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๒.๘๙	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๙๓	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๓๗	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๗.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๘๐.๕๓	<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังขาดการใช้ดุลยพินิจ หรือเลือกปฏิบัติให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกันเท่าที่ควร</p> <p>ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น</p> <p>ข้อที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน</p> <p>ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายให้จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานตนเองให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p> <p>ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มีความสะดวกรวดเร็ว โดยให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้บริการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ และควรจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>
			ข้อ i๒	๘๗.๓๕	
			ข้อ i๓	๘๗.๓๕	
			ข้อ i๔	๙๗.๐๖	
			ข้อ i๕	๙๗.๐๖	
			ข้อ i๖	๙๗.๐๖	
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๔๙	
			ข้อ e๒	๘๖.๘๓	
			ข้อ e๓	๙๓.๔๙	
			ข้อ e๔	๙๗.๑๗	
			ข้อ e๑๑	๙๑.๖๐	
			ข้อ e๑๒	๙๓.๔๙	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					รักษาระดับ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชามีความเป็นธรรม มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาไม่เคยสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัว และเจ้าหน้าที่ไม่รับ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติ หน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม และรักษามาตรฐานการเปิดเผย ข้อมูลแผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
๒	การให้บริการ และระบบ E-Service	IIT	ข้อ i๑	๘๐.๕๓	ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่ โปร่งใสเท่าที่ควร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังขาด การใช้ดุลยพินิจ หรือเลือกปฏิบัติให้บริการแก่ บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกันเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุง การปฏิบัติงาน หรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น	
			ข้อ i๒	๘๗.๓๕		
			ข้อ i๓	๘๗.๓๕		
		EIT	ข้อ e๑	๙๓.๔๙		ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่ต้องให้บริการแก่ บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มี ความสะดวกรวดเร็ว โดยให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้บริการอย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการต้องดีขึ้นกว่าที่ ผ่านมา และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลก กับปฏิบัติงานหรือให้บริการและควรจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่
			ข้อ e๒	๘๖.๘๓		
			ข้อ e๓	๙๓.๔๙		
			ข้อ e๔	๙๓.๔๙		
			ข้อ e๑๑	๙๑.๖๐		
			ข้อ e๑๒	๙๓.๔๙		
			ข้อ e๑๓	๙๑.๔๙		
		OIT	ข้อ o๑๕	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ o๑๖	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ o๑๗	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ o๑๘	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ o๓๐	๑๐๐.๐๐		

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					รักษาระดับ หน่วยงานควรจัดให้มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ขอรับบริการอย่างสม่ำเสมอ และควรเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นในการขอบริการสำหรับประชาชนในพื้นที่และควรเพิ่มช่องทางการให้บริการ E-service เพื่อให้ผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๖	๘๙.๖๙	ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง หน่วยงานยังขาดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าถึงง่าย และยังคงตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้ขอรับบริการยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร รวมถึงขาดการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ บนเว็บไซต์ อบต.ป่าไร่ ทั้งนี้ต้องปรับปรุงในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลายที่ประชาชนสามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน รวมถึงให้บริการตอบข้อซักถามต่างๆ	
			ข้อ e๗	๙๑.๖๐		
			ข้อ e๘	๙๗.๒๐		
			ข้อ e๙	๙๒.๕๔		
			ข้อ e๑๐	๘๘.๖๓		
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐		ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน และควรจัดให้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการขอรับบริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐		
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐		
ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษาระดับการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานผ่านเว็บไซต์ อบต.ป่าไร่อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน อาทิเช่น โครงสร้างข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Q&A ถามตอบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลบุคคลของหน่วยงาน				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	IIT	ข้อ i๑๙	๖๗.๗๑	ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานยังขาดการ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเท่าที่ควร ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัวพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม รักษาระดับ หน่วยงานควรมีการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ จัดให้มีมาตรการและการดำเนินการในการบริหาร ความเสี่ยงเป็นประจำ
			ข้อ i๒๐	๘๒.๔๗	
			ข้อ i๒๑	๗๗.๕๖	
			ข้อ i๒๒	๗๖.๔๔	
			ข้อ i๒๓	๘๔.๓๕	
			ข้อ i๒๔	๗๙.๕๐	
		OIT	ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
๕	กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัด จ้าง	IIT	ข้อ i๗	๖๔.๘๒	ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน บางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ งบประมาณ และขาดการมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ ทั้งนี้หน่วยงานควรส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากขึ้น ข้อที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน ข้อ i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ อย่างน้อยเพียงใด หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุม
			ข้อ i๘	๔๔.๐๙	
			ข้อ i๙	๗๙.๕๙	
			ข้อ i๑๐	๘๔.๓๕	
			ข้อ i๑๑	๙๓.๑๘	
			ข้อ i๑๒	๘๙.๒๙	
		OIT	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๒๒	๐.๐๐				

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					<p>ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>ข้อ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด</p> <p>และข้อ i๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด</p> <p>หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p> <p>ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายให้จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานตนเองให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p> <p>ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามองค์ประกอบของโทษและจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p>

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					<p>ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องศึกษาทำความเข้าใจ ฝึกอบรม และทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณในส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>รักษาระดับ หน่วยงานควรรักษาระดับการจัดทำบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๑๓	๘๒.๕๐	<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุงเร่งด่วน</p> <p>ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรของหน่วยงานต้องดำเนินการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามข้อ ๒๔ ในรอบ ๖ เดือนของปีปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p> <p>ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี รายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ</p>
			ข้อ i๑๔	๗๖.๕๙	
			ข้อ i๑๕	๗๕.๕๖	
			ข้อ i๑๖	๙๔.๑๒	
			ข้อ i๑๗	๙๕.๑๒	
			ข้อ i๑๘	๘๙.๒๙	
			ข้อ i๒๗	๗๐.๗๖	
		OIT	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔๐	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๔๑	๑๐๐.๐๐				

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					<p>ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ควรมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเป็นธรรม รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา มีการคัดเลือกบุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม รวมถึงการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน โดยไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง และควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พึงยึดถือปฏิบัติมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>รักษาระดับ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ในกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง</p> <p>และต้องมีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมีการขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมภายในหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๒๕	๘๕.๔๑	ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ประชาชนผู้ติดต่อไม่ทราบถึงช่องทาง ที่สามารถเข้าถึงการให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่อย่างทั่วถึง ทั้งนี้หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงช่องทางการให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ที่สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย ข้อที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน ข้อ ๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำชับให้เจ้าหน้าที่เพิ่มช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ ไม่ใช่ช่องทางร้องทุกข์ทั่วไป ข้อที่ต้องพัฒนา ผู้บริหารในหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต รวมถึงส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และหากพบเห็นการทุจริต หน่วยงานควรมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น รักษาระดับ หน่วยงานควรให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ และมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และหน่วยงานต้องให้ความสำคัญ และมีการขับเคลื่อนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดมาตรการภายใน อาทิ เช่น คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน นโยบาย no gift policy มาตรฐานทางจริยธรรม และมีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในหลายช่องทาง ทั้งยังต้องจัดให้มี
			ข้อ i๒๖	๘๓.๔๔	
			ข้อ i๒๘	๘๓.๔๑	
			ข้อ i๒๙	๘๓.๔๔	
			ข้อ i๓๐	๘๒.๔๑	
		EIT	ข้อ e๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ e๑๕	๙๑.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๗	๑๐๐.๐๐	
ข้อ ๐๓๘	๑๐๐.๐๐				
ข้อ ๐๔๒	๑๐๐.๐๐				
ข้อ ๐๔๓	๑๐๐.๐๐				

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน	ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ
					โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน รวมถึง มีการนำผลคะแนน ITA ในปีที่ผ่านมาไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานต่อไป

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ (ต่อ)

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง คือข้อที่ได้คะแนนไม่ถึง ๘๕ คะแนน
ข้อที่ต้องพัฒนา คือข้อที่ได้คะแนนตั้งแต่ ๘๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน
รักษาระดับ คือข้อที่ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	<p>นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<p>นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	<p>นักจัดการงานทั่วไป สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป ▪ จัดให้มีบริการตามภารกิจหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดให้มีงานบริการของส่วนราชการอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ในการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) 	<p>เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด, กองคลัง กองช่าง, กองการศึกษา, หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ๔. รับเรื่องและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา,</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม อบรมหรือถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ประสานผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำมาอบรมและถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน ▪ กระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน 	<p>นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ๔. รับเรื่องและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ 	<p>๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>