



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

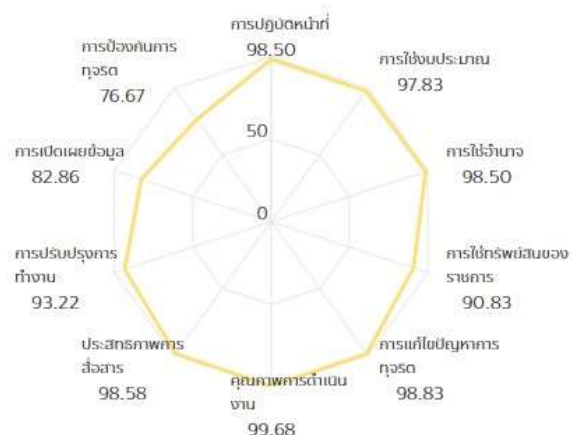
๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๐.๑๓ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒

ผลการประเมินในภาพรวม



ภาพที่ 1
คะแนนภาพรวม



ภาพที่ 2
คะแนนรายตัวชี้วัด

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	๒๕๖๗
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๕๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๗.๘๓
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๕๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๐.๘๓
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๘.๘๓
EIT ส่วนที่ ๑	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๓๖
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๔๙
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๔๔
EIT ส่วนที่ ๒	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๖๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๐๐
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๒.๘๖
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๖.๖๗
		คะแนนเฉลี่ย	๙๐.๑๓
		ระดับการประเมิน	ผ่าน

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องปรับปรุง ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ต้องพัฒนา ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด และ ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด การพัฒนา : ■การรักษาระดับ : -การพัฒนาด้านบริการจัดการและการเมือง ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน -ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลใน ส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่าน มา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่ สามารถนำไปใช้ในการประมวผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้รับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	100.00
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	100.00
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.08
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	98.00
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	99.00
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	100.00
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100.00
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100.00
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	100.00
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องพัฒนา ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ และข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน การพัฒนา :การรักษาระดับ : ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อ เป็นการตอบแทน แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีรวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	99.23
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	99.62
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	99.62
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	100.00
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	100.00
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	100.00
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
	ข้อ ๐๖ Q&A	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :ต้องพัฒนา_ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และข้อ e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน การพัฒนา :การรักษาระดับ :จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน โดยหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการที่ชัดเจน มีการพัฒนาและทบทวนข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย ต้องรักษาระดับ ข้อ ๐๑ โครงสร้าง ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่ ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อ ๐๖ Q&A		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	83.50
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	97.00
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วน ตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	92.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องปรับปรุง ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่

ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด และต้องพัฒนา ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่
ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด_ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน

มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ

มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา :การรักษาระดับ : จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตาม
ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการขอ
ยืม ทรัพย์สินของราชการ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ - ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิ
ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเพียงใด	98.50
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ อย่างน้อยเพียงใด	96.00
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง อย่างน้อยเพียงใด	99.00
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องพัฒนา ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเพียงใด ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ อย่างน้อยเพียงใด และ ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง อย่างน้อยเพียงใด การพัฒนา :การรักษาระดับ : จัดทำมาตรการตรวจสอบภายในมีการเบิกจ่าย งบประมาณคุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตนเองได้ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด มีการสำรวจความ คิดเห็นแนวทางการปรับปรุงการ ดำเนินงาน การรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน ประชุมสื่อสารชี้แจง ทำความเข้าใจในประเด็นคำถาม ก่อนให้บุคลากรประเมินฯ เพื่อจะได้ มี ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน ก่อนดำเนินการประเมิน เพื่อลด ข้อผิดพลาดจากการทำความเข้าใจ ในข้อคำถาม คลาดเคลื่อน		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๐
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๐
	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		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องปรับปรุง ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และ ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม การพัฒนา :การรักษาระดับ : จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส การขับเคลื่อนจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้เป็นรูปธรรม โดยจัดกิจกรรมหรือโครงการฝึกอบรมแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานประจำปี		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	99.50
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	99.00
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	98.00
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0.00
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	100.00
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	100.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ต้องปรับปรุง ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และข้อ ๐๓๔มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การพัฒนา :การรักษาระดับ :มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์รายละเอียด ขั้นตอน และวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมิน และ ควรสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามกฎหมาย มาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะมีความผิดฐานเรียกรับสินบน

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มีมาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑.ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นกาอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย ๒. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	ทุกส่วนราชการ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	-จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทางและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้ มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชน	จัดทำระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนใช้บริการ ได้อย่างสะดวก - จัดทำคู่มือการใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้รับทราบการใช้งานระบบ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	-สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงาน ให้บริการต่อ ผู้รับหรือผู้มาติดต่อเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ -ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่าง	ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน ด้านการประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด

	ถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่บิดบังข้อมูล -พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมกับการตรวจทุกภาคส่วน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ -ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แผนเกี่ยวกับการ จัดหาพัสดุให้ประชาชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ -ประกาศ ข้อมูลและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ -ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นเกี่ยวกับการให้ มอบหมายงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิ ประโยชน์ต่างๆอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน job description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย -จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน ก ร ร ทุ จ ริ ต ภ า ย ใน หน่วยงาน	จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบติดตาม ตรวจสอบการ ทำงาน การทุจริตและประพฤตินิชอบอย่างชัดเจน รวมทั้ง การนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์และปรับปรุง ทำงานได้ดียิ่งขึ้น -เปิดเผยกระบวนการทำงานขององค์กรให้ประชาชนได้รับ รู้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบในหน่วยงาน ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้รับการแนะนำจาก ITA เพื่อ การปรับปรุงแนวทางการทำงาน	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด