



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุมชีวะเหล็ก
อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

๑. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก พบว่ามีผลคะแนน ๙๓.๔๒ คะแนน อยู่ในระดับ A ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน ITA	คะแนนที่ได้ (๑๐๐ คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๔๘	๙๗.๔๕	๓๐	๒๙.๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๗.๒๕			
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๗๖			
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๙๔			
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๘๐			
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๒๙	๘๐.๖๓	๓๐	๒๔.๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๙.๓๔			
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๐.๒๖			
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๑๐๐	๔๐	๔๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐			
รวม				๙๓.๔๒

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็กดังนี้

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ดี ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๙๓.๔๒ คะแนน

๑. ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

หน่วยงาน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ข้อ ๑๓ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาในเรื่องการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาควรนำผลการประเมินในด้านการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มากำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีถัดไปพร้อมทั้งดำเนินการตามนโยบายหรือแผนที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ควรรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามที่ได้มีการดำเนินการไว้แล้ว

ข้อ ๑๘ ประเด็นการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านเคยถูกแทรกแซง หรือถูกซื้อขายตำแหน่งจากผู้มีอำนาจ ผู้บริหารควรวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้องหรือการซื้อขาย

ตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง เป็นต้น และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือ แผนที่ได้กำหนดไว้

๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานที่ดี ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสารของผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อ

ข้อ E๒ หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลด การใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้หน่วยงานควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ E๓ ประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานใช้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายและการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน

ข้อ E๔ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองช่องทาง รวมทั้ง ควรจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

๓. ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หน่วยงานได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่องผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

๑. ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ประเด็นการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน มีคะแนนในระดับตัวชี้วัด ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๔๘
1๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๙๕.๐๙
1๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
<p>๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	๙๔.๗๐
<p>๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทริพส์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	๑๐๐
<p>๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทริพส์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	๑๐๐
<p>๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงิน - ทริพส์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นการพิเศษ เป็นต้น 	๙๘.๗๗
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</p>	๙๗.๒๕
<p>๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 	๙๖.๓๓
<p>๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ - เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ 	๙๔.๔๘
<p>๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด 	๑๐๐
<p>๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p>	๙๘.๗๘
<p>ประเด็นการประเมิน</p>	คะแนนที่ได้

1๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาวัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๙๘.๗๘
1๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	๙๕.๑๑
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๗๖
1๑๓ ท่านได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓
1๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓
1๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นทางการ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
1๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
1๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
1๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๙๔
1๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓
1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓
1๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๑
ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
1๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๙๖.๓๓
1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๘๐

125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘
126 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	100
127 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๙๒.๕๙
128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	๙๘.๗๘
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	100
130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๙๗.๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๒๙
E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๗๕.๙๖
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๗๔.๙๖
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๔๙
E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	100

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๗๖.๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๙.๓๔
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	๗๖.๖๙
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๐
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๙๓.๘๘
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๑.๕๕
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๗๙.๕๙
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๐.๒๖
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๖.๓๓
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๐
E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๕.๙๒
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๖.๓๕
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๗.๖๙
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
O๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
O๘ Q&A	๑๐๐
O๙ Social Network	๑๐๐

010 แผนดำเนินงานประจำปี	100
011 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100
012 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
013 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100
014 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
015 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
016 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
017 E-Service	100
018 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100
019 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	100
020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100
021 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
022 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100
024 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100
025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
027 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
028 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
030 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
031 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100
033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100
034 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	100
035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100
036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	100
ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100
038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	100
039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
040 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100
041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
043 การดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมิน

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้ม
ชี้เหล็ก

๒.๑ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน (ได้คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน)
จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๒.๒ ประเด็นที่ควรพัฒนาให้ดีขึ้น (ได้มากกว่า ๘๕ คะแนน แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด
ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒.๓ ประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงาน (ได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

หน่วยงานควรรักษามาตรฐานในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและหลากหลายให้ประชาชนสามารถ
เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต่อเนื่อง ผ่านช่องทางต่างๆ

- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

หน่วยงานควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตไว้ให้ดีขึ้นเดิม โดยกำหนด
มาตรการในการป้องกันการทุจริตอย่างรัดกุม ทั้งในเรื่องนโยบาย No Gift Policy , การจัดการความเสี่ยงการ
ทุจริต , การจัดทำแผนป้องกันการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ
กำกับติดตามให้เกิดผลดำเนินการที่ชัดเจน

รายละเอียดของประเด็นที่ควรพัฒนาให้ดีขึ้น และประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องจุดอ่อน ที่จะต้อง
แก้ไขโดยเร่งด่วน ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานหรือพัฒนาให้ดีขึ้น	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๔๘	๑. ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ๒. ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน	-

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานหรือพัฒนาให้ดีขึ้น	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๗.๒๕	<p>๑. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ให้ความสำคัญในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนได้ หากมีข้อสงสัยหรือตรวจพบความผิดปกติ</p>	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๗๖	<p>๑. การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม จะต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาจะต้องไม่สั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำธุรกิจส่วนตัวในเวลาราชการ หรือให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p>	-
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๙๔	กำหนดมาตรการในการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างรอบคอบ สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๘๐	<p>๑. ขับเคลื่อนแผนป้องกันการทุจริตอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. กำหนดให้มีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริตโดยเคร่งครัด</p>	-

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานการดำเนินงานหรือพัฒนาให้ดีขึ้น	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๒๙	-	<p>๑. จะต้องให้บริการประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. จะต้องไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการให้บริการแก่ประชาชน</p> <p>๓. ควรมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๙.๓๔	-	<p>๑. จะต้องเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจนให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>๒. จะต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ อย่างทั่วถึง</p>
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๐.๒๖	-	<p>๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น และมีความโปร่งใสมากขึ้น</p> <p>๒. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>

มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยชุ่มชื้นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
๑. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน และกำหนดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. นโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำประกาศให้บุคลากรในสังกัดทุกคนได้ทราบผ่านช่องทางต่างๆ ๓. กำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัด	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. ประกาศนโยบาย (No Gift Policy) ของผู้บริหารสูงสุด ๒. รายงานผลตามนโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่
๓. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้กับบุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วน	เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง กลุ่มไลน์ และประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆให้แก่บุคลากรในสังกัด ๒. รายงานการประชุมประจำเดือน
๔. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. แต่งตั้งผู้แทนหน่วยงานและประชาชนเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ในการดำเนินงานต่างๆ ของ อบต. เช่น - คกก.พัฒนาท้องถิ่น - คกก.ติดตามและประเมินผลแผน - คกก.ตรวจการจ้าง เป็นต้น ๒. จัดประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงาน ในการดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. รายงานการประชุม ๓. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
๕. มอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละบุคคล ๒. จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีความสอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ส่งบุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน ๔. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกรายด้วยความเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สอดคล้องตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง ไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน ๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔. คำสั่งอนุมัติเดินทางไปราชการ ๕. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๖. มาตรการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ ๒. กำกับติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างรอบคอบ	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ๒. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓. ขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม ๔. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด	คณะทำงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๓. หลักฐานในระบบ e-plan NACC
๘. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน/ให้บริการ	๑. จัดอบรมโครงการ Smart Bannoi แก่บุคลากร ผู้นำ และประชาชนในพื้นที่ เพื่อสร้างความรู้ในการใช้เทคโนโลยีการให้บริการประชาชน และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบ Smart Bannoi มาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. หลักฐานในการจัดโครงการ ๒. สถิติการให้บริการประชาชน ผ่านระบบเทคโนโลยี

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
	๓. มีเครื่องประเมินความพึงพอใจ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน			
๙. การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและหลากหลายให้สาธารณชนรับทราบ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ITA ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA ให้กับคณะกรรมการ และบุคลากรทุกท่าน ๓. คณะทำงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลที่ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ของ อบต. ๔. ติดตามและประเมินผล	สำนักปลัด กองคลัง	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. คำสั่งคณะกรรมการ ๒. การเผยแพร่ข้อมูล ๓. ผลการประเมิน ITA
๑๐. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส	๑. จัดตั้งคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลที่ประชาชนควรทราบ ทาง Facebook อบต. และเว็บไซต์ อบต. ๒. ติดตามและประเมินผล	สำนักปลัด	ตลอดปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒. การเผยแพร่ข้อมูล ๓. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ
