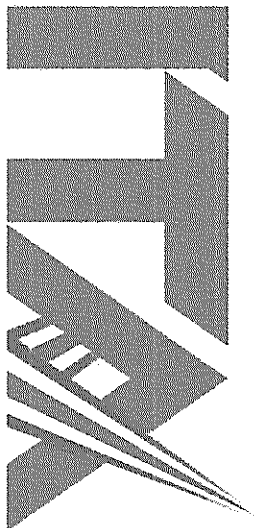


แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์

ตุลาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบ การดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อ หน่วยงานภาครัฐผ่าน การประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ มีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับ การประเมินปฏิบัติตามเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการ ปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุความเป็นเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๕๘ คะแนนขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการ ปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของ หน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามในกลุ่มทุกข้อ	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกข้อ	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย			คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถาม
			ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40

รวมของคะแนนแบบสำรวจทั้งหมด

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

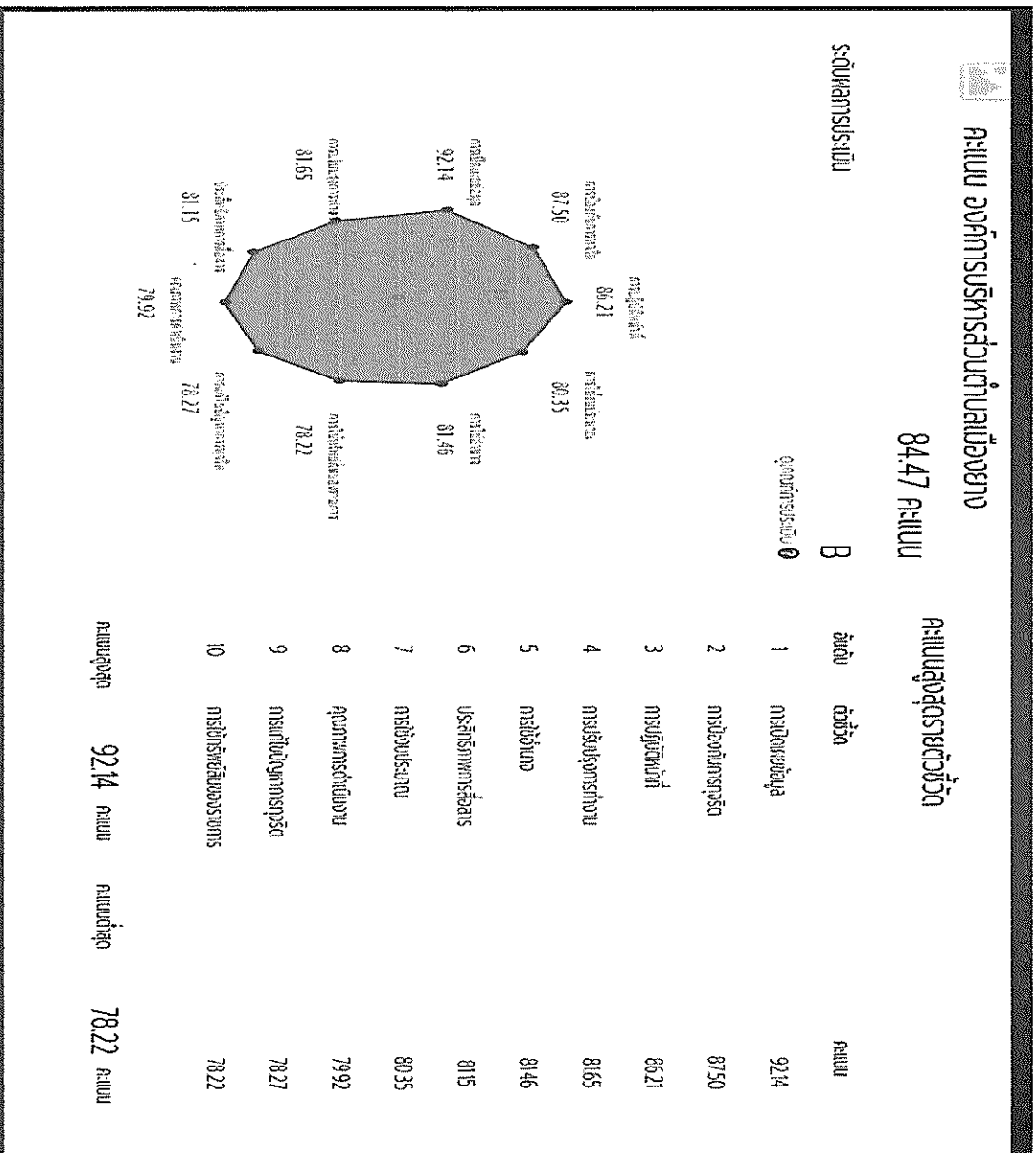
ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยไม่มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

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
30.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง
 คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง: ๘๔.๘๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน B



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๖.๒๑	ผ่านเกณฑ์
๒	IT	การใช้งบประมาณ	๘๐.๓๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IT	การใช้อำนาจ	๘๑.๕๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IT	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๘.๒๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IT	การแก้ปัญหาการทุจริต	๗๘.๒๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๘.๙๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๑.๑๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๑.๖๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐	ผ่านเกณฑ์

๑.ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน

- ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด โดยแยกตามเครื่องมือการประเมิน ๓ แบบ วัดดังนี้

๑.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment :IT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำ ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอ ยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการขืมโดยบุคลากร ภายในหน่วยงาน และการขืม โดยบุคคลภายนอก หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการใน การขอขยืมถูกต้อง มีการจัดทำแนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไป ปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ของ หน่วยงานด้วย	บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บางอย่างไม่ถูกต้อง <u>หน่วยงานควร</u> ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน(อ้างอิงข้อ ๐๑๓) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางการขอ ยืมบุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการขยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๑.๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน (EIT) ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ๗๙.๙๒ ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไป อย่าง เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ ข้อมูล เกี่ยวกับ การดำเนินงาน การให้บริการของผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่ง สะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีคุณธรรม และยัง ประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ ประสบการณ์ตรง ใน การถูก เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน หรือปลิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ยังประเมิน การรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการ ดำเนินงานใน ภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึง ประโยชน์ของ ประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง	๑. กำกับ ติดตาม การทำงานของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ ประชาชน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ๒. เพิ่มมาตรการกำกับให้ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ให้บริการประชาชน อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือก ปฏิบัติ ๓. เพิ่มการปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอน การดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น ๔. เพิ่มกลไกการปรับปรุง คุณภาพการ ปฏิบัติงาน/ การ ให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น ๕. ปรับปรุงการดำเนินงาน/ การ ให้บริการให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OITA) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน (OITA) ดังนี้

- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกัน การทุจริต
- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการป้องกัน การทุจริต
๑. ข้อ O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๔๐ มีข้อมูลรายละเอียดของงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย ดำเนินการและโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดของงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำแบบราย เดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕**
๒. ข้อ O๔๑ รายงานผลการดำเนินงานการป้องกัน การทุจริตประจำปี หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต ๘๗.๕๐ ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑	OIT	การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐	
ประเด็น	การประเมิน	ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
		ข้อ O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐	ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕**
		ข้อ O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐	เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินโดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด โดยแยกตามแบบวัด ดังนี้

๒.๑ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนที่ได้ ๘๒.๑๔ ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แนวทางการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ควรรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาดำเนินการอย่างต่อเนื่องและให้ความสำคัญกับการ จัดทำและเผยแพร่ช่องทางทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็น

และมีบางข้อที่ ๐ คะแนน เช่น ข้อ O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน มีแนวทางแก้ไขดังนี้

- หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียด

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕**

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน OIT
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - การปฏิบัติงาน	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงาน และ ส่งมอบให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลการ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใด หรืองานใดในส่วนของตนเองให้อย่างน้อย ๑ งาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใน ตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือที่เผยแพร่บนเว็บ ไซต์ของหน่วยงานได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มละ ๑ ภารกิจรายงานผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
- การให้บริการ	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลการมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนของตนเองให้อย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการกิจการที่ให้บริการรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์อย่างน้อย ๑ ภารกิจบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนของงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ๔ ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	<p>๑. เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานมีแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผล การนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบาง นโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำ รายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนพัฒนา ของผู้บริหารสูงสุดปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ ในปีปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับอบรมในรอบ ๖ เดือนข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุก กระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ
เครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	เจ้าหน้าที่สำนักปลัด ผู้รับผิดชอบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓. รายงานผู้บริหาร ๔ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนเสี่ยงการทุจริตประจำปี๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายใน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารมีการกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
-	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการ ดำเนินการดำเนินการและการรายงานการ ติดตามผล ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินงาน ตามมาตรการระยะเวลาที่กำหนด ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการ ดำเนินการติดตามผลภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตาม มาตรการภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E ๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ภารกิจงาน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ ติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทางและติดต่อได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่นเว็บไซต์หน่วยงาน ที่ อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์ โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ FACEBOOK หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่าน ช่องทางต่างๆให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่อง ทางการติดต่อหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าทีในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุก ภารกิจงานและกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ภารกิจงาน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆมากกว่า ๑ ช่องทางและติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ FACEBOOK หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

เครื่องมือการประเมินแบบวัด IIT
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ขั้นตอนกาขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกสบายมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งาน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการทุก กอง สำนัก	๑. ปรับปรุงคู่มือ การ ปฏิบัติงาน ของทุกส่วน ราชการ โดยกำหนด ขั้นตอนวิธีการ และ ระยะเวลา ในการปฏิบัติงาน ให้ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. แจ้งบุคลากรใน หน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติ	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ ตามคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ อย่างเคร่งครัด	ปรับ ปรุงคู่มือ การ ปฏิบัติงาน ของทุกส่วน ราชการ โดยกำหนด ขั้นตอน วิธีการ และ ระยะเวลา ในการ ปฏิบัติงาน ให้ครบถ้วน ชัดเจน ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕