



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

โทร./โทรสาร ๐๔๒๕-๙๙๔๙-๖

www.srisongkhramlocal.go.th

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับ ๙๕.๕๔ คะแนน เปรียบเทียบปีที่ผ่านมา +๓.๒๓ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ “ผ่าน” (ค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ได้จำแนกค่าคะแนนอยู่ในระดับ “ผ่านดี” มีคะแนน ๘๕.๐๐ ขึ้นไป โดยเงื่อนไขเครื่องมือการประเมินคือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ OIT เครื่องมือใด เครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน) โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๙๘	๙๕.๐๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๔.๓๐	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๕๑	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๓.๙๕	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต	๙๒.๗๒	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๘๙	๙๑.๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๘๘	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๔๒	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐	๙๘.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๙๘
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๘
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๘
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๔
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่ เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๔.๓๐
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๙๑.๔๘
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๗
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และ คุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๑
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวก พ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๗
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๗.๕๑
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของ ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๔
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๔
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความ เสี่ยง ต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของ ท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	๙๘.๙๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๓.๙๕
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของ ราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๕
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๘.๒๙
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๒๖
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชน มีการน าทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๔
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๔
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ	๙๘.๙๔

ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากนักน้อยเพียงใด	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต	๙๒.๗๒
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๑
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการ ทุจริต ได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๘
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๔๒
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๒
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๘
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการ ตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๑
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๘๙
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือก ปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๖.๙๑
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๘๘
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มาก น้อยเพียงใด	๙๕.๙๗
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๔
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้ อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ใน	๙๖.๙๔

กรณีที่ พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๔๒
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อย เพียงใด	๙๗.๐๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกเร็วขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๗
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๙๔
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๐
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	๙๗.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐
๐๙ Social Network	๑๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐

๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๕.๕๔ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๓.๒๓ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๙๒.๓๑ คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม มีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆของ หน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริต ประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๓ การปฏิบัติงานหรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้า	๙๕.๗๔	-เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรม ใน การปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างน้อย	- สร้างมาตรการการปฏิบัติงาน ที่มีความโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ โดย มุ่งมั่น เติม ความสามารถ และมีความ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ - ปรับปรุง ระบบการทำงาน ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และที่ แ ล ะ กระบวนการท า งานของหน่วยงาน ตลอดจน เปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการ เข้ามามีส่วนรวมในการ ดำเนินงาน โดยการสะท้อน ความคิดเห็น เพื่อให้ หน่วยงาน ดำเนินงานสอดคล้องกับ ความ ต้องการของประชาชน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงาน/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน การให้บริการของ หน่วยงาน ให้ ประชาชน รับทราบ อันจะก่อให้เกิด การ ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	- ประกาศประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้ แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภา และประมวล จริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและ ยึดถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐาน เดียวกัน - จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อ ลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทาและ เป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม เพื่อเป็นการ ขับเคลื่อน มาตรฐานทาง จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่ - เผยแพร่ขั้นตอนและการ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน เช่น แผ่นผัง แสดง ขั้นตอน/ระยะเวลาการ ให้บริการ ประชาชนตามภารกิจ ของหน่วยงาน, แสดงคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ เป็นต้น	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
E๑๒ วิธีการและขั้นตอน การ ปฏิบัติหรือการ ให้บริการ	๙๕.๙๗	-ผู้มาติดต่อบางส่วนไม่ ทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการของหน่วยงาน					

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑ การปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก	๙๔.๖๘	-ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการ บางส่วนไม่ทราบ ขั้นตอน การปฏิบัติหรือ การ ให้บริการ และระยะเวลา	- ปรับปรุงระบบการทำงาน และพัฒนา คุณภาพ การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการ ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อให้เกิด ความสะดวก รวดเร็วในการ ให้บริการ - สํารวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือขอรับบริการ พร้อม นำผลการ สํารวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ให้ดีขึ้น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบ การ ให้บริการ E-Service / ขั้นตอนและ ระยะเวลาการ ให้บริการของหน่วยงาน ให้ ประชาชนรับทราบ	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ยึด หลักมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานและดำเนินการ ตามขั้นตอน และระยะเวลา ที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการ สำหรับผู้ติดต่อรับ บริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วยชื่องาน ,วิธีการ ขั้นตอน การให้บริการ, ระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/ E-service), ค่าธรรมเนียม และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มา ติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการ - จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/ สํารวจ ความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุด ให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ การ ให้บริการ E-service / ขั้นตอนและ ระยะเวลาการ ให้บริการ และทำการติด ประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
e๑๑ การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่	๙๗.๐๐	-เจ้าหน้าที่ยังไม่มี การ ปรับปรุงการปฏิบัติหรือ การ ให้บริการให้ดีขึ้น กว่าที่ ผ่านมา					

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
e๖ ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	๙๕.๙๗	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานมีความซับซ้อน เข้าถึงได้ยากและมีช่องทางไม่ หลากหลายหรือผู้มา ติด ต่อไม่ทราบว่า มี เว็บไซต์ มีช่องทางการ เผยแพร่ ข้อมูลในสื่อสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่ หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่อง ทางการ เผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้กับผู้มาติดต่อและติดโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ไว้บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถ ตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละ กลุ่มงาน จัดทำข้อมูล ข่าวสารที่ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับ ทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ 	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
e๗ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควร ได้รับทราบ	๙๕.๙๗	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อบางส่วนให้ความเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน เผยแพร่ยังขาดความชัดเจนและไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของ หน่วยงานครอบคลุมทุก ภารกิจ ของหน่วยงาน 					

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
e๖ ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	๙๕.๙๗	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อบางส่วนยังเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานมีความซับซ้อน เข้าถึงได้ยากและมีช่องทางไม่ หลากหลายหรือผู้มา ติด ต่อไม่ทราบว่า มี เว็บไซต์ มีช่องทางการ เผยแพร่ ข้อมูลในสื่อสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่ หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่อง ทางการ เผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้กับผู้มาติดต่อและติดโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ วั บริเวณที่ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถ ตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line 	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
e๗ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบ	๙๕.๙๗	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อบางส่วนให้ความเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน เผยแพร่ยังขาดความชัดเจนและไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของ หน่วยงานครอบคลุมทุกภารกิจ ของหน่วยงาน 		<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละ กลุ่มงาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ 			

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๗ ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณ ของหน่วยงาน หรือของส่วนงาน ที่ รับผิดชอบ	๙๑.๔๘	- บุคลากรบางส่วนไม่ ทราบเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วน งานที่รับผิดชอบ - มีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังเปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วม ในการ ตรวจสอบการใช้ จ่าย งบประมาณโดย สามารถสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนได้ น้อย	- สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ เสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี การ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ขององค์การบริหารส่วน ตำบล บ้านไร่ ให้บุคลากรภายใน องค์กร เปิดโอกาสการมีส่วน ร่วมของบุคลากร ภายใน หน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมไปถึงการกำกับ ติดตามใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณด้วย	- ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้ จ่าย งบประมาณ การกำกับติดตาม ทุก เดือน - มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน ตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณทุกเดือน และ แจ้ง ในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
i๘ การมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ	๘๔.๙๗						

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑๓ การมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชา	๙๖.๗๗	- เจ้าหน้าที่ที่มีความเห็น ว่า ผู้บังคับบัญชายังมีการ มอบหมายตำแหน่ง ไม่เป็น ธรรม เท่าที่ควร - บุคลากรมีความเห็นว่ายัง ไม่ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสม กับ ระดับคุณภาพของ ผลงาน เท่าที่ควร	แสดงหลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ ให้ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและ แต่งตั้ง บุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและ แต่งตั้ง บุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผล การ ปฏิบัติราชการ ๕. การให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ	- กำหนดนโยบายหรือแผนการ บริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานและกำหนด แนวทางการ มอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ ชัดเจน ทั้งผู้ ประเมินและผู้ถูกประเมิน รับทราบร่วมกัน - กำกับติดตามและรายงานผล การ ขับเคลื่อนนโยบายหรือ แผนก าร บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
i๑๔ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชา	๙๕.๗๔						

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	๙๔.๖๘	- มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง	- วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่ การจัดทำมาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน และมี การ กำกับ ติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม	- จัดทำเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหารใน การ แก้ไขปัญหา การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ - จัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี และมาตรการและ การ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ทุกกลุ่มงาน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน
i๒๙ ความเชื่อมั่นที่แจ่มแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง หรือ การตรวจสอบ และการ ลงโทษ	๙๔.๖๘	- เจ้าหน้าที่ขาดความ เชื่อมั่นที่แจ่มแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง หรือ ยังขาด ความเชื่อมั่นว่าหน่วยงาน จะมีการตรวจสอบและ ลงโทษ อย่างจริงจัง	-จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการ จัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่ชัดเจน มี ช่องทางการ ร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึง ได้ ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษา ข้อมูล เป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง	- จัดทำคู่มือ/วิธีการแนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ			

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. เจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เห็นถึงความสำคัญประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับ

ข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและความสำคัญประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ