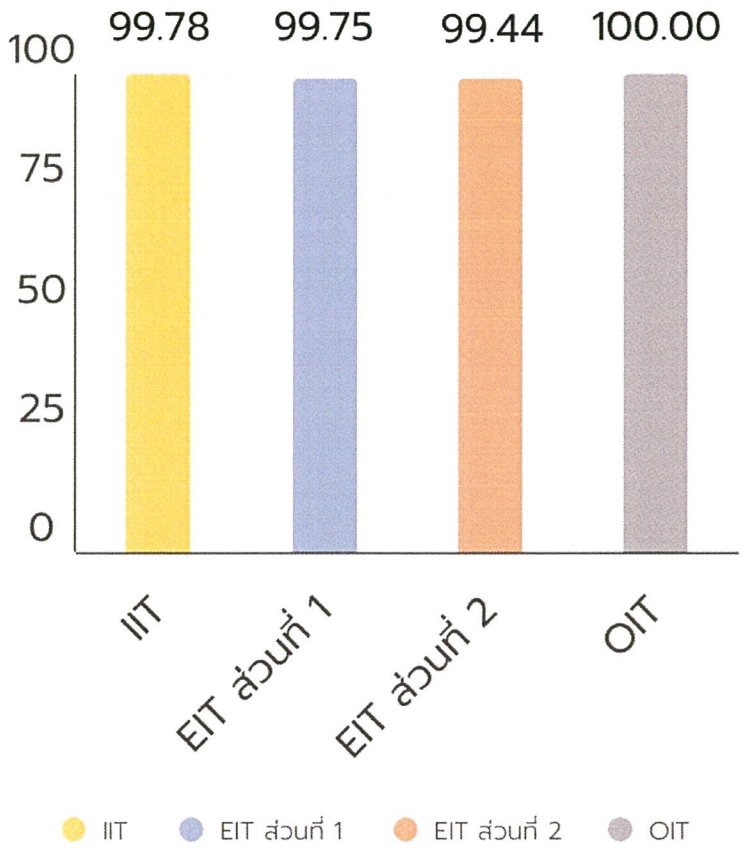
รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกื๊ดช้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ปรากฏผลการประเมินขององค์การบริหารส่วนตำบลกี้ดช้าง ได้รับผลการประเมิน ๙๙.๘๑ คะแนน ระดับผลการประเมินผ่านดีเยี่ยม มีรายละเอียดดังนี้

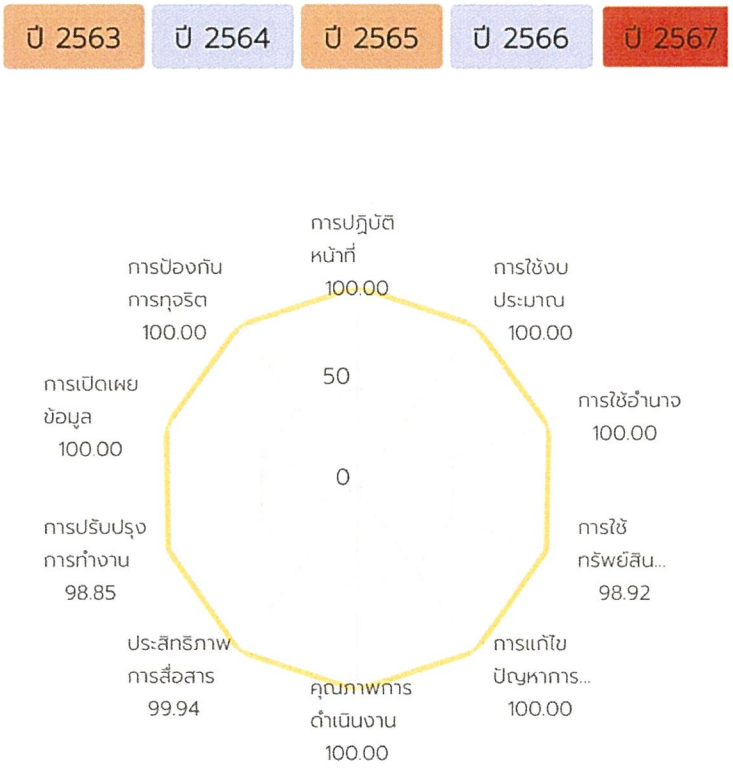
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ตารางแสดง : ผลการวิเคราะห์การประเมินแต่ละตัวชี้วัด ปี ๒๕๖๖ และปี ๒๕๖๗

อันดับ	ตัวชี้วัด	ผลคะแนนปี ๒๕๖๖	ผลคะแนนปี ๒๕๖๗	หมายเหตุ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๓.๖๗	๑๐๐	+๖.๓๓
๒	การใช้งบประมาณ	๗๙.๒๐	๑๐๐	+๒๐.๘๐
๓	การใช้อำนาจ	๘๙.๔๐	๑๐๐	+๑๐.๖๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๐.๐๙	๙๘.๙๒	+๑๘.๘๓
๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๘๐.๖๕	๑๐๐	+๑๙.๓๕
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๑๕	๑๐๐	+๑๓.๘๕
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๐๕	๙๙.๙๔	+๑๐.๘๙
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๕.๙๗	๙๘.๘๕	+๑๒.๘๘
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)				
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕	๑๐๐	+๑๕
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	๑๐๐	+๖.๒๕

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกี้ดช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๑๐๐	ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสาหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทาเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
		ข้อ i๒	๑๐๐	
		ข้อ i๓	๑๐๐	
	OIT	ข้อ O๗	๑๐๐	
		ข้อ O๘	๑๐๐	
		ข้อ O๙	๑๐๐	
		ข้อ O๑๐	๑๐๐	
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๑	๑๐๐	e๔ - e๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ e๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร e๘ ประเด็น หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนหน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา e๙ ประเด็น ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E- service) ของหน่วยงานหรือไม่ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service
		ข้อ e๒	๑๐๐	
		ข้อ e๓	๑๐๐	
		ข้อ e๔	๑๐๐	
		ข้อ e๕	๑๐๐	
		ข้อ e๖	๙๙.๖๒	
		ข้อ e๗	๑๐๐	
		ข้อ e๘	๑๐๐	
		ข้อ e๙	๙๘.๑๑	
	OIT	ข้อ O๑๑	๑๐๐	
		ข้อ O๑๒	๑๐๐	
		ข้อ O๑๓	๑๐๐	
		ข้อ O๒๕	๑๐๐	

ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๑๐๐	E๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย e๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล
		ข้อ e๕	๑๐๐	
		ข้อ e๖	๙๙.๖๒	
	OIT	ข้อ O๑	๑๐๐	
		ข้อ O๒	๑๐๐	
		ข้อ O๓	๑๐๐	
		ข้อ O๔	๑๐๐	
		ข้อ O๕	๑๐๐	
		ข้อ O๖	๑๐๐	
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๖.๗๗	i๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๑๒) i๑๒ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ (อ้างอิงจาก ๐๑๙) พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๐) โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก (อ้างอิงจาก ๐๒๑, ๐๒๒)
		ข้อ i๑๑	๑๐๐	
		ข้อ i๑๒	๑๐๐	

ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๑๐๐	I๔ ประเด็น หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ยังเข้าถึงได้ยาก ส่วนมากประชาชนส่วนใหญ่ไม่ค่อยรู้วิธีการเข้าถึงระบบต่างๆ ที่สามารถทำได้จากมือถือ I๕ ประเด็นหน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบชัดเจน I๖ ประเด็น เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน
		ข้อ i๕	๑๐๐	
		ข้อ i๖	๑๐๐	
	OIT	ข้อ O๑๔	๑๐๐	
		ข้อ O๑๕	๑๐๐	
		ข้อ O๑๖	๑๐๐	
		ข้อ O๑๗	๑๐๐	
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๖	๑๐๐	I๗ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับชา I๘ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ I๙ ประเด็น การบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน มีการให้หรือรรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง
		ข้อ i๗	๑๐๐	
		ข้อ i๘	๑๐๐	
		ข้อ i๙	๑๐๐	
	OIT	ข้อ O๑๕	๑๐๐	
		ข้อ O๑๘	๑๐๐	
		ข้อ O๑๙	๑๐๐	
		ข้อ O๒๐	๑๐๐	
		ข้อ O๒๑	๑๐๐	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๐	๙๖.๗๗	i๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i๑๒) i๑๒ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ (อ้างอิงจาก ๐๑๙) พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๐) โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก (อ้างอิงจาก ๐๒๑, ๐๒๒)
		ข้อ i๑๑	๑๐๐	
		ข้อ i๑๒	๑๐๐	
	OIT	ข้อ O๒๒	๑๐๐	
		ข้อ O๒๓	๑๐๐	
		ข้อ O๒๔	๑๐๐	
		ข้อ O๒๖	๑๐๐	
		ข้อ O๒๗	๑๐๐	
		ข้อ O๒๘	๑๐๐	
		ข้อ O๒๙	๑๐๐	
		ข้อ O๓๐	๑๐๐	
		ข้อ O๓๑	๑๐๐	
		ข้อ O๓๒	๑๐๐	
		ข้อ O๓๓	๑๐๐	
		ข้อ O๓๔	๑๐๐	
		ข้อ O๓๕	๑๐๐	

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ๒.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	สร้างช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง ๓.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากร และประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	กองคลัง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด ๒.หากมีระเบียบหนังสือสั่งการหรือกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้ควรประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อานาจและการบริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑.ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒.หากมีระเบียบหนังสือสั่งการหรือกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้ควรประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.ผู้บริหารจัดให้มีนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๓.ให้ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบและความรู้ผลประโยชน์ทับซ้อน	ทุกส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘